OKI

People to People Technology

OKIFAX 4500 Fax2Net

Handbuch

Rechtliche Hinweise

Wir haben jede Anstrengung unternommen, damit die in diesem Handbuch enthaltenen Informationen vollständig, genau und aktuell sind. Soweit gesetzlich zulässig, schließen wir jegliche Haftung für Folgeschäden aus, die sich aus der Verwendung dieses Handbuches ergeben. Im übrigen haften wir nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Wir gewährleisten nicht, daß Änderungen an Geräten anderer Hersteller, auf die in diesem Handbuch Bezug genommen wird, ohne Auswirkungen auf die Anwendbarkeit der in diesem Handbuch enthaltenen Informationen bleiben.

Der Urheber des Handbuches haftet nicht für Handlungen, Unterlassungen oder mangelhafte Leistungen des Internet Service Providers *ShareMedia*. Dieser ist im Rahmen des einschlägigen deutschen Rechts, insbesondere der Telekommunikationsdienstunternehmen-Datenschutzverordnung (TDSV), allein verantwortlich.

Der Urheber behält sich alle Rechte vor, einschließlich des Rechts, dieses Handbuch vollständig oder teilweise in irgendeiner Form zu vervielfältigen.

Änderungen des Inhaltes ohne vorherige Ankündigungen bleiben vorbehalten.

Technische Änderungen des Produktes ohne vorherige Ankündigung bleiben vorbehalten.

Irrtümer vorbehalten. Der Urheber gibt keine Gewähr oder Garantie für die Richtigkeit und Genauigkeit der Angaben in diesem Handbuch.

Beachten Sie auch die Hinweise im Anschluß an das Inhaltsverzeichnis.

An wen richtet sich dieses Handbuch?

Dieses Handbuch wendet sich vorrangig an Anwender, die keine oder nur geringe technische Kenntnisse besitzen. Auch erfahrene Anwender, Lieferanten und Techniker finden in diesem Handbuch alle Informationen für einen sicheren und reibungslosen Betrieb.

Wegweiser durch das Handbuch

Die Informationen des Handbuches stehen Ihnen über drei Zugriffsmöglichkeiten zur Verfügung:

- Sie lesen den Text in der Reihenfolge des Handbuches.
- Schauen Sie auf die nebenstehende Übersicht oder in das nachfolgende Inhaltsverzeichnis.
- Schauen Sie ins Stichwortverzeichnis in Anhang G.

Übersicht

Kapitel 1: Vorstellen des Faxgerätes 1

Kapitel 2: Normalbetrieb 2

Kapitel 3: Berichte 3

Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen 4

Kapitel 5: Verbrauchsmaterial und Reinigung 5

Kapitel 6: Probleme und Lösungen 6

Kapitel 7: Papierhinweise 7

Anhang A: Technische Daten A

Anhang B: Faxgerät aufstellen B

Anhang C: Faxgerät einstellen C

Anhang D: Fax2Net-Funktionen D

Anhang E: Anschlüsse und Verkabelung E

Anhang F: Fachbegriffe F

Anhang G: Stichwortverzeichnis G

Anhang H: Kurzübersicht H

Kurzanleitung:
Eine Faxnachricht senden

Falls das Gerät bereits eingerichtet wurde, können Sie es mit Hilfe dieser Kurzanleitung sofort einsetzen.

Seite einlegen

1. Legen Sie das Dokument mit der zu übertragenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.

```
16/08/98    09:45  FAX
    ZIEL WÄHLEN
```

Empfänger wählen

2. Geben Sie die Nummer der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein.

Wird das Faxgerät in einer Nebenstellenanlage betrieben, müssen Sie der Rufnummer eine Kennziffer (meist 0) oder den Bindestrich voranstellen.

START-Taste drücken

3. Drücken Sie die Taste *START*.

Das Dokument wird eingelesen und an die gewählte Gegenstelle übertragen.

Inhaltsverzeichnis

I Rechtliche Hinweise
II An wen richtet sich dieses Handbuch?
II Wegweiser durch das Handbuch
III Übersicht
IV Kurzanleitung: Eine Faxnachricht senden
X Warenzeichen
XI Sicherheitshinweise
XIII Hinweis- und Warnsymbole
XIV Schreibweisen des Handbuches
XIV Transport
XIV Verbrauchsmaterial / Zubehör
XV Servicearbeiten / Wartung
XV Leitungsanschluß
XVI Warenzeichen

Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes

1-1 Das Faxgerät und seine Teile
1-1 Vorderansicht
1-2 Ansicht von oben
1-2 Rückansicht
1-3 Innenansicht
1-3 Das Bedienfeld
1-3 Anzeigefeld
1-3 Numerische Tastatur
1-4 Zielwahltasten
1-4 Fax2Net:Tastenerweiterung
1-5 Funktionstasten
1-8 Die Anzeigeleuchten
1-8 Die Tonsignale

Kapitel 2: Normalbetrieb

2-1 Senden
2-1 Dokument einlegen
2-2 Auflösung
2-2 Kontrast
2-2 Gegenstelle wählen
2-3 Telefonbuchfunktion
2-4 Senden

2-5 Rundsenden
2-6 Gruppenwahl
2-6 Wahlwiederholung
2-7 Stapelsenden / Speichersenden
2-7 Speichersenden
2-8 Stapelsenden
2-8 Empfangen
2-8 Manueller Empfang (**TEL**)
2-8 Automatischer Empfang (**FAX**)
2-8 TEL/FAX Umschaltung (**T/F**)
2-9 TAD/FAX Umschaltung (**TAD**)
2-9 PC-Modus (**PC**)
2-9 Speicherempfang (**SP.**)
2-9 Empfangsmodus einstellen
2-10 Kopieren
2-10 Papier nachlegen
2-11 Manueller Papiereinzug
2-12 Bedienerruf
2-12 Voraussetzungen für einen Bedienerruf
2-12 Bedienerruf starten
2-13 Bedienerruf annehmen
2-13 Rückrufnachricht
2-13 Energiesparmodus (Power Save Mode)
2-14 Energiesparmodus einschalten
2-16 Energiesparmodus ausschalten
2-17 Faxnachricht drucken

Kapitel 3: Berichte

3-1 Automatischer Berichtsdruck
3-3 Statusbericht
3-4 Sendebericht (Fehlerbericht)
3-5 Modus/Ergebnis
3-5 Servicecodes
3-9 Speicherausfallbericht
3-10 Vorhandene Aufträge im Speicher
3-11 Konfigurationsbericht
3-13 Grundeinstellung
3-14 Telefonverzeichnis
3-17 Rundsendeeingabebericht
3-18 Rundsendebericht
3-20 Zähler anzeigen

Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen

4-2 Zielwahl
4-2 Zielwahltaste belegen
4-4 Zielwahltastenbelegung ändern
4-4 Kurzwahl
4-4 Kurzwahlnummer belegen
4-5 Kurzwahlnummernbelegung ändern
4-6 Zielwahl-/Kurzwahl-Verzeichnis automatisch erweitern
4-8 Gruppenwahl
4-8 Gruppe einrichten
4-10 Gruppenwahl
4-11 Nummer in einer Gruppe hinzufügen/löschen
4-12 Rufnummern verketten
4-13 Zeitversetzt senden
4-15 Zeitversetztes Senden abbrechen
4-16 Vertraulich senden
4-18 Vertraulich Empfangen (in Mailbox)
4-18 Mailbox einrichten
4-19 Vertrauliche Nachricht drucken
4-20 Mailbox schließen
4-22 Einzel-Abrufen (Polling)
4-22 Einzel-Sendeabruf
4-23 Sendeabruf abbrechen
4-24 Empfangsabruf aus Gegenstellenspeicher
4-25 Mailbox (Bulletin Polling) und Mehrfach-Abrufen
4-26 Persönliche Mailbox einrichten
4-27 Mailbox-Sendeabruf
4-28 Mehrfach-Sendeabruf
4-29 Sendeabruf abbrechen
4-31 Empfangsabruf aus Gegenstellen-Mailbox
4-32 Relaisrundsenden
4-34 Geschlossene Benutzergruppe
4-36 Eingeschränkter Zugriff
4-36 Zugriff freigeben
4-38 Zugriffcode programmieren
4-39 Zugriff einschränken
4-40 Ändern/Löschen des Zugriffcodes
4-42 Speicher-Zugriffschutz
4-42 Paßwort eingeben
4-43 Paßwort löschen
4-45 Fax2Net-Funktionen aktivieren

Kapitel 5: Verbrauchsmaterial

5-1 Toner
5-1 Lebensdauer der Tonerkassette
5-3 Tonerkassette wechseln
5-6 LED-Zeile reinigen
5-7 Die Bildtrommeleinheit
5-8 Lebensdauer der Bildtrommel
5-9 Bildtrommeleinheit wechseln
5-13 Trommelzähler zurücksetzen
5-14 Der Separator
5-15 Bildtrommel reinigen (Reinigungsseiten)
5-16 Faxgerät reinigen

Kapitel 6: Probleme und Lösungen

6-1 Meldungen des Anzeigefeldes
6-1 Zustandsmeldungen
6-2 Fehlermeldungen
6-3 Fehler
6-3 Allgemeines
6-3 Übertragung
6-5 Druckbild
6-8 Papierverarbeitung
6-9 Papierstau
6-9 Ursachen für einen Papierstau
6-10 Papierstau beim Einzug
6-10 Papierstau im Druckwerk
6-13 Papierstau im Dokumenteneinzug
6-14 Faxgerät für den Transport verpacken

Kapitel 7: Papierhinweise

7-1 Faxdokumente
7-1 Dokumente erstellen und einlesen
7-1 Mehrseitige oder übergroße Dokumente
7-2 Kleine oder beschädigte Dokumente
7-2 Druckmaterial
7-3 Projektionsfolien
7-4 Papierlagerung
7-4 Papierformate

Anhang A: Technische Daten

Anhang B: Faxgerät aufstellen

B-1 Checkliste für eine korrekte Installation
B-1 Hinweise zur Aufstellung
B-2 Faxgerät auspacken und aufstellen
B-3 Faxgerät einrichten
B-3 Tonerkassette einlegen
B-7 Papierstütze anbringen
B-7 Dokumentenstütze anbringen
B-7 Dokumentenablage anbringen
B-7 Papier einlegen
B-8 Faxgerät anschließen
B-8 Verbindungskabel
B-9 Leitungsanschluß
B-10 Anschluß an das Stromnetz
B-11 Erweiterung des Funktionsumfanges: Faxsoftware

Anhang C: Faxgerät einstellen

C-1 Datum / Uhrzeit einstellen
C-2 Kennungen (Absenderdaten) einstellen
C-3 Kennung eingeben
C-5 Einstellungen für den Betrieb in einer Nebenstellenanlage
C-7 Einstellungen für den täglichen Betrieb

Anhang D: Fax2Net-Funktionen

D-2 Übersicht der Fax2Net-Funktionen
D-5 Internetzugang (Fax2Net-Konto) einrichten
D-5 Auslandsanwahl am öffentlichen Fernsprechnetz
D-5 Auslandsanwahl an einer Nebenstellenanlage
D-5 Auslandsanwahl ohne Fax2Net-Funktion
D-6 Einrichten
D-7 Hinweise
D-8 Telefonverzeichnis einrichten
D-8 Zielwahltasten belegen
D-8 Rufnummern programmieren
D-9 Zielwahltaste mit Rufnummer belegen
D-10 Zielwahltaste mit E-Mail-Adresse belegen
D-11 Zielwahltaste mit Internet-Adresse belegen
D-11 Hinweise
D-12 Gruppe einrichten
D-14 Beschreibung der Fax2Net-Funktionen

D-14 Einschränkungen
D-16 Faxdokument als E-Mail senden
D-16 E-Mail als Faxdokument empfangen
D-16 Faxdokumente über das Internet versenden
D-17 Internet-Seiten abrufen
D-19 Rundsenden
D-19 Gruppenwahl
D-20 Registrierung der Zahlkarte (Pre-Paid Card)
D-22 Aktuelles Guthaben des Fax2Net-Kontos abfragen
D-23 Berichte

Anhang E: Anschlüsse und Verkabelung

E-1 Anschlußdosen
E-1 Die TAE6-Dose (Deutschland)
E-3 Anschlußbelegung der TAE6-Dose
E-4 Anschlußbelegung des Faxgerätes
E-4 Anschlußdosen (Deutschland)
E-7 Anschlußdosen für Österreich und die Schweiz
E-10 Faxgerät anschließen
E-10 Deutschland
E-11 Österreich
E-12 Schweiz
E-12 Anschluß an eine Nebenstellenanlage
E-13 Weitervermittlung in einer Nebenstellenanlage
E-14 Anschluß mit einem Anrufbeantworter
E-16 ISDN (Mehrgeräteanschluß S0)

Anhang F: Fachbegriffe

Anhang G: Stichwortverzeichnis

Anhang H: Kurzübersicht

Sicherheitshinweise

Wie bei allen elektrischen Geräten gibt es einige grundlegende Vorsichtsmaßnahmen, die Sie beachten sollten. Diese Vorsichtsmaßnahmen dienen in erster Linie Ihrer eigenen Sicherheit, schützen aber auch das Faxgerät vor Beschädigungen. Nicht im Handbuch beschriebene Einstellungen und Eingriffe in die Elektronik dürfen nur durch autorisierte Lieferanten vorgenommen werden.

Lesen Sie die Dokumentation des Faxgerätes sorgfältig durch und bewahren Sie diese auf.

Faxgerät aufstellen

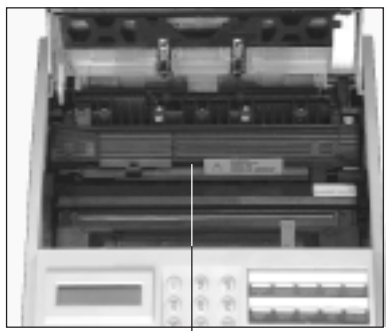
- Das Faxgerät muß auf einer stabilen, geraden Oberfläche stehen. Um einer Überhitzung vorzubeugen, sollte das Faxgerät rundum frei stehen, die Öffnungen dürfen nicht verdeckt werden.
- Elektrische Geräte strahlen Wärme zu allen Seiten ab. Beachten Sie dies beim Aufstellen auf Holz und anderen empfindlichen Oberflächen.
- Das Faxgerät darf in keinem Fall in der direkten Nähe eines Heizkörpers, an den Luftauslaß einer Klimaanlage oder in staubiger Umgebung aufgestellt werden.
- Setzen Sie das Faxgerät keiner direkten Sonneneinstrahlung aus.
- Das Faxgerät darf nicht mit Flüssigkeiten in Berührung kommen. Verwenden Sie daher keine Flüssigkeiten in der Nähe des Faxgerätes.
- Wie alle elektronischen Geräte kann auch Ihr Faxgerät durch elektrostatische Ladungen beschädigt werden. Statische Ladungen können sich beispielweise beim Laufen auf ungeeigneten Bodenbelägen bilden und beim Berühren des geschlossenen Gehäuses auf das Gerät übertragen werden. Beachten Sie dies bei der Auswahl des Standortes.
- Es dürfen keine Gegenstände in die Lüftungsschlitze des Faxgerätes gesteckt werden, da Sie sich damit der Gefahr eines elektrischen Schlags aussetzen oder einen Brand auslösen können.

Netzanschluß

- Die Werte des Netzanschlusses und die Bezeichnung auf der Rückseite des Faxgerätes müssen einander entsprechen. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Lieferanten.
- Eine möglicherweise erforderliche Änderung der Eingangsspannung darf nur durch einen autorisierten Lieferanten vorgenommen werden.
- Das Faxgerät muß über das beiliegende Netzkabel an eine geerdete Steckdose angeschlossen werden. Das Stromnetz sollte frei von Spitzen und sonstigen Störungen sein.
- Die Sicherheitsanforderungen sind nicht eingehalten, wenn die Einrichtung nicht an eine Steckdose mit Schutzkontakt angeschlossen ist.
- Die Netzsteckdose muß sich in der Nähe des Gerätes befinden und leicht zugänglich sein.
- Ziehen Sie zur vollständigen Netztrennung den Netzstecker aus der Steckdose.
- Bei Verwendung eines Verlängerungskabels oder einer Mehrfachsteckdose darf deren maximale elektrische Belastbarkeit nicht überschritten werden.
- Achten Sie darauf, daß das Netzkabels nicht beschädigt wird. Stellen Sie keine Gegenstände auf dem Netzkabel ab und verlegen Sie es so, daß niemand darauf treten oder darüber stolpern kann.

Kabelbelegung

Die drei Adern des Netzkabels sind farblich kodiert. Der Schutzleiter ist gelbgrün, der Nulleiter ist blau und die Phase liegt auf der braunen Ader.



Hinweis- und Warnsymbole

Beachten Sie alle auf dem Produkt selbst angegebenen und beiliegenden Warnungen und Anweisungen. An besonders wichtigen Stellen werden im Handbuch Warnungen durch die nachfolgenden Symbole gekennzeichnet.

HINWEIS: Die so gekennzeichneten Textabschnitte enthalten ergänzende Informationen oder Hinweise.

ACHTUNG - Sachschaden: Dieses Zeichen warnt vor einer mögliche Beschädigung des Faxgerätes. Befolgen Sie alle Hinweise, um eine Sachbeschädigung zu vermeiden.

VORSICHT - Verletzungsgefahr: Dieses Zeichen warnt vor einer mögliche Gefahrenquelle. Befolgen Sie alle Sicherheitshinweise, um eine Verletzung zu vermeiden.

VORSICHT - Strom: Dieses Zeichen deutet auf eine mögliche Gefahrenquelle hin. Befolgen Sie alle Sicherheitshinweise, um eine Verletzung durch Stromschlag zu vermeiden.

VORSICHT - Heiß: Dieses Zeichen weist auf eine mögliche Gefahrenquelle hin. Befolgen Sie alle Sicherheitshinweise, um eine Verletzung durch Hitze zu vermeiden.

In diesem Faxgerät entsteht Hitze an der Heizungseinheit, deren Lage Sie der nebenstehenden Abbildung entnehmen.

Schreibweisen des Handbuches

Um wichtige Textstellen oder die Bedeutung einer Taste von einer Meldung zu unterscheiden, werden im Handbuch folgende Schreibweisen bzw. Hervorhebungen verwandt:

- **FETTE GROSSBUCHSTABEN** zeigen Meldungen im Anzeigefeld. Auch Leuchten werden auf diese Weise dargestellt.
- *Kursive GROSSBUCHSTABEN* stellen die Tasten des Bedienfeldes dar.
- Wichtige Textstellen werden **fett** gedruckt.

Transport

Wenn Sie das Gerät verschicken, werden Schäden, die aufgrund ungeeigneter Verpackung auftreten, nicht durch den Frachtführer/ Versicherer übernommen.

Verbrauchsmaterial / Zubehör

Um einen einwandfreien Druckbetrieb mit entsprechender Druckqualität sicherzustellen, empfehlen wir, nur das von uns angebotene Original-Verbrauchsmaterial (Tonerkassette, Bildtrommeleinheit) bzw. nur das von uns angebotene Zubehör (Speichererweiterung) zu verwenden. Wir haften nicht für Schäden, die sich aus dem Gebrauch von Nicht-Original-Verbrauchsmaterial bzw. Nicht-Original-Zubehör ergeben und beim Gebrauch von Original-Verbrauchsmaterial bzw. Original-Zubehör vermieden worden wären.

Original-Verbrauchsmaterial und Original-Zubehör ist bei Ihrem Lieferanten erhältlich.

Um gute Druckergebnisse zu gewährleisten, sollten Sie die Lagerzeiten für Verbrauchsmaterial (Tonerkassette, Bildtrommeleinheit) und Druckmaterial (Papier, Folien usw.) geringhalten. Die Lagerzeit sollte ein Jahr nicht überschreiten.

Servicearbeiten / Wartung

- Sollte das Gerät beschädigt sein, ziehen den Netzstecker aus der Steckdose, und ziehen Sie das Telefonkabel aus der Anschlußdose. Veranlassen Sie unmittelbar eine Reparatur.
- Ersetzen Sie ein beschädigtes Netzkabel sofort.
- Die an diesem Gerät anfallenden Servicearbeiten, die über die routinemäßige, im Handbuch beschriebene Wartung hinausgehen, müssen von autorisiertem Fachpersonal durchgeführt werden. Wir haften nicht für Schäden, die durch einen unbefugten Service bzw. durch eine unsachgemäße Wartung seitens unbefugter Personen entstanden sind.
- Nehmen Sie nur die im Handbuch beschriebene Wartung am Faxgerät vor. Das Öffnen des Gehäuses kann zu einem elektrischen Schlag und anderen Schäden führen. Nehmen Sie keine Änderungen am Faxgerät vor, die nicht im Handbuch beschrieben sind. Dies könnte das Faxgerät beschädigen und kostenpflichtige Reparaturen zur Folge haben.
- Bevor Sie sich an den Kundendienst Ihres Lieferanten wenden, sollten Sie die Hinweise in Kapitel 6 zu Rate ziehen. Auch innerhalb der Gewährleistungsfrist können bei Inanspruchnahme des Kundendienstes Kosten entstehen, wenn der Fehler oder Mangel vom Kunden selbst und wie in Kapitel 6 beschrieben zu beheben ist.

Leitungsanschluß

Dieses Faxgerät ist vorgesehen für den Anschluß an einen Wählanschluß mit analogem Anschaltpunkt (z. B. analoges Telefonnetz der Deutschen Telekom AG). Das Faxgerät kann als alleinstehendes Endgerät oder in einer Konfiguration mit nachgeschalteten Endgeräten verwendet werden.

Beachten Sie dazu auch die Hinweise in Anhang E.

Warenzeichen

Microsoft und *Windows* sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation.

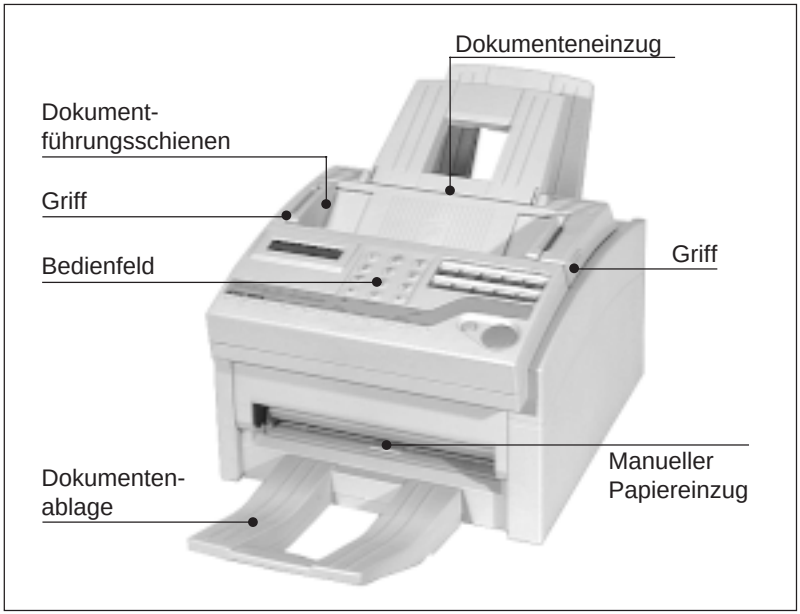
ShareMedia und *Fax2Net* sind eingetragene Warenzeichen der Sharemedia, Inc.

JetSuite und *JetSuite Pro* sind eingetragene Warenzeichen der JetFax, Inc.

Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes

Das Faxgerät und seine Teile

Vorderansicht



An den **Dokumentführungsschienen** wird das eingelegte Dokument ausgerichtet; sie ermöglichen den genauen Einzug des zu übertragenden Dokumentes.

In den **Dokumenteneinzug** werden die Dokumente mit der zu übertragenden Seite nach unten eingelegt.

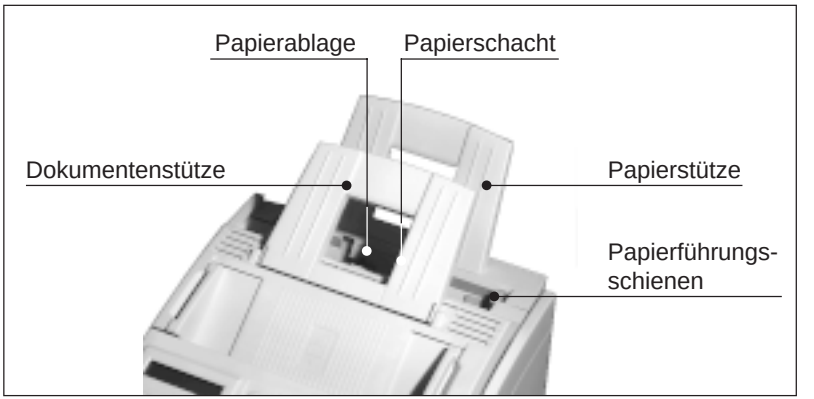
Mit Hilfe der **Griffe** öffnen Sie den Gehäusedeckel.

Über das **Bedienfeld** steuern Sie das Faxgerät.

Über den **manuellen Papiereinzug** können Sie Einzelblätter zuführen, die bedruckt werden sollen.

Eingelesene Dokumente werden in die **Dokumentenablage** ausgegeben.

Ansicht von oben



In der **Papierablage** werden empfangene und gedruckte Faxdokumente abgelegt.

In den **Papierschacht** wird das zu bedruckende Papier eingelegt.

Die **Dokumentenstütze** verhindert, daß das Papier im Dokumenteneinzug nach hinten wegknickt.

Die **Papierstütze** verhindert, daß das Papier im Papiervorratsbehälter nach hinten wegknickt.

Durch die **Papierführungsschienen** wird zu bedruckende Papier genau eingezogen.

Rückansicht

Über den **Netzschalter** schalten Sie das Faxgerät ein bzw. aus.

An der **Netzbuchse** schließen Sie das Netzkabel an.

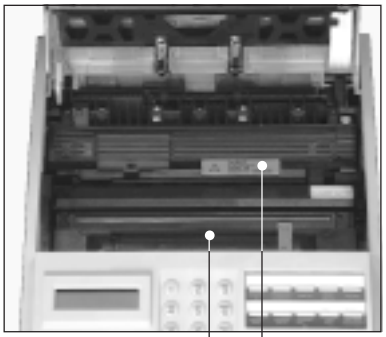
Hinten links am Faxgerät befinden sich drei **Leitungsbuchsen**. Über die obere **Buchse** verbinden Sie Ihr Faxgerät mit einer Amtsleitung oder Nebenstellenanlage. Die beiden unteren Buchsen werden mit einem Kabel verbunden. **Schließen Sie an diese Buchsen kein anderes Endgerät an.** Beachten Sie die Hinweise in Anhang B und E.

Mit Hilfe der **Bildtrommeleinheit** wird das zu druckende Bild auf das Papier übertragen. Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.

In der **Tonerkassette** befindet sich der Tonervorrat.

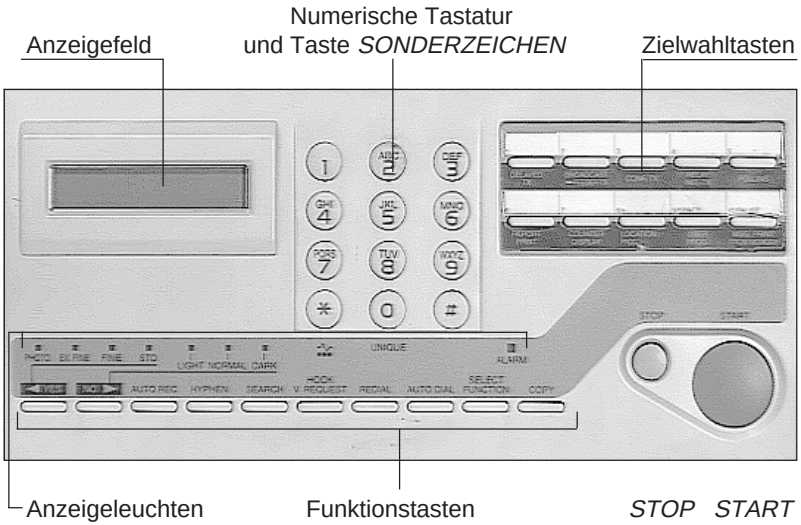
Die **Heizungseinheit** fixiert den Toner auf dem Papier. **Vorsicht, die Heizungseinheit wird heiß.**

Innenansicht



Das Bedienfeld

Über das Bedienfeld steuern Sie die Funktionen Ihres Faxgerätes. Den Anzeigeleuchten und dem Anzeigefeld des Bedienfeldes entnehmen Sie Informationen über den Betriebszustand.



Anzeigefeld

Links oben auf dem Bedienfeld finden Sie das Anzeigefeld. Es umfaßt zwei Zeilen mit je 20 Zeichen, in denen Buchstaben und Zahlen dargestellt werden können. Sie finden dort Hinweise und Informationen zum aktuellen Betriebszustand.

Numerische Tastatur

Rechts neben dem Anzeigefeld ist die numerische Tastatur, die mit dem Tastenfeld eines normalen Telefonapparates vergleichbar ist. Über diese Tastatur geben Sie auch alphabetische Zeichen ein.

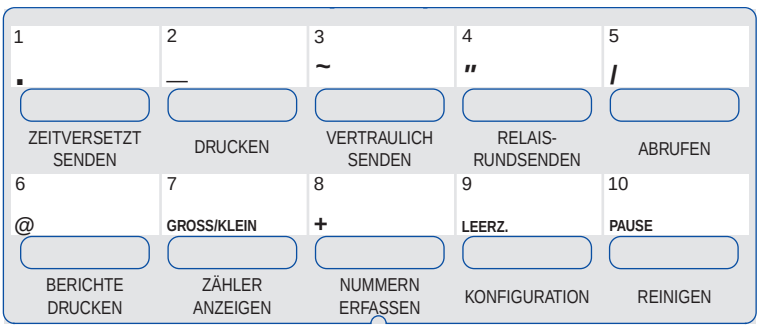
Zielwahltasten

Rechts oben auf dem Bedienfeld finden Sie 10 Zielwahltasten, denen Sie je eine Rufnummer bzw. eine Alternativnummer zuordnen können. Um eine Zielwahlnummer aufzurufen, brauchen Sie nur die ihr zugeordnete Taste zu betätigen. Sie können das Zielwahltastenfeld beschriften. Schieben Sie dazu die durchsichtige Abdekkung des Tastenfeldes hoch und nehmen Sie die Schablone heraus.

In Verbindung mit der Taste *PROGRAMM* aktivieren Sie über die Zielwahltasten auch erweiterte Faxfunktionen wie »Abrufen« und »Zeitversetzt senden«.

Fax2Net:Erweiterung der Zielwahltasten

Die Fax2Net-Funktionen (siehe Anhang D) erfordern die Einführung zusätzlicher Zeichen, damit Ziele wie Internet- oder E-Mail-Adressen im Telefonverzeichnis des Faxgerätes eingetragen werden können. Die Grundfunktionen der Tasten bleiben erhalten.



Den Zielwahltasten 1 bis 7 wurden Sonderzeichen zugewiesen, die bei der Registrierung bzw. bei der Eingabe von E-Mail- und Internet-Adressen erforderlich sind. Diese Tasten können nur dann zur Eingabe von Zeichen benutzt werden, wenn Sie im Anzeigefeld dazu aufgefordert werden.

Taste	Zeichen	Bedeutung
1	.	Punkt
2	_	Unterstrich
3	~	Tilde, wird im Anzeigefeld als „-1“ dargestellt)
4	"	Anführungszeichen
5	/	Schrägstrich („Slash“)
6	@	„at-Zeichen“ („Klammeraffe“)
7	GROSS/KLEIN	Umschaltung zwischen Groß- und Kleinbuchstaben.

Hinweis !

Voreinstellung bei der Eingabe für E-Mail-Adressen oder Internet-Adressen im Anzeigefeld ist **GROSS AUS** (d.h. Kleinbuchstaben).

Funktionstasten

JA (AUFLÖSUNG): Über diese Taste wird festgelegt, mit welcher Auflösung das Dokument eingelesen und übertragen wird. Bei einer horizontalen Auflösung von acht Punkten pro Millimeter stehen in der Vertikalen folgende Auflösungen zur Verfügung:

STANDARD mit 3,85 Zeilen pro mm (**STD**)

FEIN mit 7,7 Zeilen pro mm (**FEIN**)

EXTRA FEIN mit 15,4 Zeilen pro mm (**EX.FEIN**)

FOTO mit 7,7 Zeilen pro mm und 64 Graustufen (**FOTO**)

Verwenden Sie die höchste Auflösung z. B. für Dokumente mit klein gedrucktem Text. Nutzen Sie die Fotoübertragung für farbige Vorlagen oder Bilder mit vielen Graustufen.

Bei Entscheidungen des Anwenders während der Bedienung wird diese Taste als »JA«-Taste verwandt.

NEIN (KONTRAST): Um das beste Übertragungsergebnis zu erzielen, sollten Sie den Kontrast des einzulesenden Dokumentes mit Hilfe dieser Taste voreinstellen.

HELL: für kontrastarme Dokumente

NORMAL: für Dokumente mit normalem Kontrast

DUNKEL: für Dokumente mit starkem Kontrast

Bei Entscheidungen des Anwenders während der Bedienung wird diese Taste als »NEIN«-Taste verwandt.

Weitere Informationen zu den einzelnen Betriebsarten finden Sie in Kapitel 2, Abschnitt »Empfangen«.

AUTOM. EMPFANG: Die Taste *AUTOM. EMPFANG* ermöglicht die Umschaltung zwischen den sechs Betriebsarten:

- Automatischer Empfang (**FAX**)
- Manueller Empfang (**TEL**)
- Telefon- / Faxumschaltung (**T/F**)
- TAD- / Faxumschaltung (**TAD**)
- Speicherempfang (**SP**)
- PC Modus (**PC**)

BINDESTRICH: Diese Taste wird für die Senderkennung und für die Amtsholung in einer Nebenstellenanlage verwendet.

Die Telefonbuchfunktion wird in Kapitel 2 erklärt.

SUCHEN: Starten der »Telefonbuchfunktion«.

Die Funktion »Bedienerruf« wird in Kapitel 2 erläutert.

ABHEBEN/BEDIENERRUF: Über diese Taste wird ein »Bedienerruf« gestartet oder angenommen. Im Empfangsmodus entspricht die Betätigung dieser Taste dem Abheben des Telefonhörers.

WAHLWIEDERH.: Die zuletzt gewählte Teilnehmernummer wird nach der Betätigung dieser Taste noch einmal gewählt.

KURZWAHL: Sie können 70 Kurzwahlnummern im Faxgerät ablegen und über eine zweistellige Ziffernkombination aufrufen.

PROGRAMM: Diese Taste leitet den Programmiermodus ein, in dem Sie das Faxgerät Ihren Wünschen entsprechend einstellen können. Drücken Sie innerhalb des Programmiermodus die Taste *PROGRAMM,* schaltet das Gerät zurück in den Empfangsmodus.

EIGENKOPIE: Über diese Taste starten Sie die Kopierfunktion. Im Standby-Betrieb können Sie über diese Taste das Ergebnis der letzten Übertragung abrufen und einen Sendebericht drucken.

SONDERZEICHEN / 0: Sie können folgende Zeichen eingeben:

```
.   _   "   /   @   \   ~   %   !   #   &
'   (   )   *   +   ,   -   :   ;   =   ?
```

Zur Programmierung bzw. Eingabe von E-Mail- und Internet-Adressen finden Sie dort folgende Zeichen:

Zeichen	Bedeutung
@	„at-Zeichen“ („Klammeraffe“)
_	Unterstrich
~	Tilde, wird im Anzeigefeld als „-1“ dargestellt)
"	Anführungszeichen
\	umgekehrter Schrägstrich („Backslash“)
%	Prozent

Hinweis !

Die Sonderzeichen @ \ _ und % können nicht für die Eingabe der Kennung verwendet werden.

Für die Programmierung von E-Mail- oder Internet-Adressen können weder Umlaute noch andere landeseigene Sonderzeichen benutzt werden.

/ *: Über diese Taste können Sie während eines Telefongespräches von Impulswahl auf Mehrfrequenzwahl wechseln. Informationen zur Impuls- und zur Mehrfrequenzwahl finden Sie in Anhang C.

STOP: Diese Taste unterbricht den aktuellen Vorgang bzw. quittiert eine mögliche Fehlermeldung. Zum Beispiel nach einem Papierende müssen Sie dem Faxgerät durch Drücken der Taste *STOP* mitteilen, daß Sie neues Papier eingelegt haben.

Drücken Sie innerhalb des Programmiermodus die Taste *STOP*, schaltet das Gerät »einen Schritt« zurück.

START: Durch Betätigung der *START*-Taste wird die im Anzeigefeld angezeigte Aktion ausgeführt.

Die Anzeigeleuchten

FOTO, EX. FEIN, FEIN, STD

Beim Einlesen eines Dokumentes wird die aktuelle Auflösung über diese Leuchten angezeigt.

HELL, NORMAL, DUNKEL

Diese Leuchten zeigen beim Einlesen eines Dokumentes den eingestellten Kontrast.

ALARM

Bei Problemen oder Störungen leuchtet die rote **ALARM**-Leuchte. Schauen Sie in diesem Fall in Kapitel 6 nach.

Die Tonsignale

Standardton [-]
Bei jeder Tastenbetätigung hören Sie als akustische Rückmeldung einen kurzen Piepton.

Sprechaufforderung [--- --- --- --- ---]
Fünf kurze Töne bedeuten, daß der Teilnehmer der Gegenstelle mit Ihnen sprechen oder Ihre Sprechaufforderung quittieren möchte.

Ende der Übertragung [---]
Ein kurzer Ton signalisiert das Ende der Übertragung oder des Empfangs an.

Bedienfehler [- - -]
Ein ungültiger Tastendruck während der Bedienung wird durch drei kurze Töne angezeigt.

Übertragungsfehler [— — — — —]
Fünf lange Töne signalisieren einen Übertragungsfehler.

Kapitel 2: Normalbetrieb

Senden

Ein Dokument wird in vier Schritten gesendet:

- Dokument einlegen
- Auflösung und Kontrast einstellen
- Gegenstelle wählen
- Senden

Die Auflösung und der Kontrast müssen nicht bei jeder Übertragung neu eingestellt werden.

Dokument einlegen

1. Stellen Sie die Papierführungsschienen am Dokumenteneinzug auf die Dokumentenbreite ein.
2. Richten Sie mehrseitige Dokumente so aus, daß die Blätter bündig liegen.
3. Legen Sie das Dokument oder den Dokumentenstapel mit der zu übertragenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.

   Sie dürfen bei einem Papiergewicht von 75 g/m² höchstens 20 Blätter einlegen. Das erste Blatt wird einige Zentimeter eingezogen.

Beachten Sie die Hinweise zum Papier in Kapitel 7.

Um ein falsch eingelegtes Blatt aus dem Dokumenteneinzug zu entfernen, drücken Sie die Taste STOP.

Im Anzeigefeld wird folgende Meldung angezeigt:

```
04/09/1998   04:09 TEL
ZIEL(E) WÄHLEN
```

Dokumente können nach dem Einlesen an die Gegenstelle gesendet oder im Speicher abgelegt werden. Informationen zum Speicher- und Stapelsenden finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

Auflösung

Mit der Taste *JA (AUFLÖSUNG)* stellen Sie die Auflösung ein, mit der das Dokument übertragen werden soll. Bei einer horizontalen Auflösung von 300 dpi stehen in der Vertikalen folgende Auflösungen zur Verfügung:

STANDARD mit 3,85 Zeilen pro Millimeter (**STD**)

FEIN mit 7,7 Zeilen pro Millimeter (**FEIN**)

EXTRA FEIN mit 15,4 Zeilen pro Millimeter (**EX. FEIN**)

FOTO mit 7,7 Zeilen pro Millimeter und 64 Graustufen (**FOTO**)

Verwenden Sie die höchste Auflösung beispielsweise für Dokumente mit klein gedrucktem Text. Für farbige Vorlagen oder Bilder mit vielen Graustufen sollten Sie die Fotoübertragung nutzen.

Kontrast

Um das beste Übertragungsergebnis zu erzielen, sollten Sie den Kontrast des Dokumentes mit der Taste *KONTRAST* voreinstellen.

HELL: für kontrastarme Dokumente

NORMAL: für Dokumente mit normalem Kontrast

DUNKEL: für Dokumente mit starkem Kontrast

Gegenstelle wählen

Vor dem Senden der Faxnachricht können Sie weitere Einstellungen wählen. Es besteht beispielsweise die Möglichkeit, die Faxnachricht zeitversetzt zu übertragen. Diese und weitere Funktionen werden ausführlich in Kapitel 4 beschrieben.

Um den Empfänger Ihrer Faxnachricht, die Gegenstelle, zu wählen, stehen Ihnen vier Möglichkeiten zur Verfügung:

Falls das Faxgerät in einer Nebenstellenanlage betrieben wird, müssen Sie der Rufnummer die Amtskennziffer (meist 0) oder den Bindestrich (Flash / Erde) voranstellen.

- Numerisches Tastenfeld:

  Sie geben die Rufnummer direkt über das numerische Tastenfeld ein. Drücken Sie anschließend die Taste *START*.

- Zielwahltaste:

  Ist die Nummer der Gegenstelle auf einer Zielwahltaste abgelegt, drücken Sie die entsprechende Zielwahltaste. Zur Kontrolle erscheint der Name oder die Rufnummer im Anzeigefeld.

- Kurzwahlnummer:

  Haben Sie die gewünschte Rufnummer als Kurzwahlnummer abgelegt, drücken Sie die Taste *KURZWAHL* und geben Sie anschließend die Kurzwahlnummer zweistellig über das numerische Tastenfeld ein. Zur Kontrolle erscheint der Name oder die Rufnummer der Gegenstelle im Anzeigefeld.

- Telefonbuchfunktion:

  Rufnummern, die auf einer Zielwahltaste oder als Kurzwahlnummer abgelegt sind, können auch über den gespeicherten Teilnehmernamen gesucht werden.

Um die Telefonbuchfunktion nutzen zu können, müssen Kurzwahlnummern und Zielwahltasten belegt und mit einem Namen versehen sein.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
04/09/1998   04:09 TEL
ZIEL(E) WÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *SUCHEN*.

```
TELEFONBUCH
1.BUCHSTABEN EINGEB.
```

3. Drücken Sie auf dem numerischen Tastenfeld die Taste, auf der sich der Anfangsbuchstabe des gesuchten Namens befindet.

Da diese Tasten jeweils mit mehreren Buchstaben belegt sind, müssen Sie die Taste gegebenenfalls mehrfach drücken, bis der gewünschte Buchstabe angezeigt wird.

```
BIERMANN
0815 4711
```

4. Wird der gewünschte Teilnehmer angezeigt, drücken Sie *START*, um mit der Übertragung zu beginnen.

5. Falls der angezeigte Name nicht der gesuchte ist, drücken Sie erneut die entsprechende Zifferntaste.

Nacheinander werden alle Teilnehmer angezeigt, deren Namen mit den Buchstaben dieser Taste beginnen.

6. Sollte kein passender Eintrag vorhanden sein, wird folgende Meldung ausgegeben:

7. Sie können auch das gesamte Telefonverzeichnis durchblättern, indem Sie so oft die Taste *SUCHEN* drücken, bis der gewünschte Teilnehmer angezeigt wird.
8. Um die Telefonbuchfunktion abzubrechen, drücken Sie die Taste *STOP*.

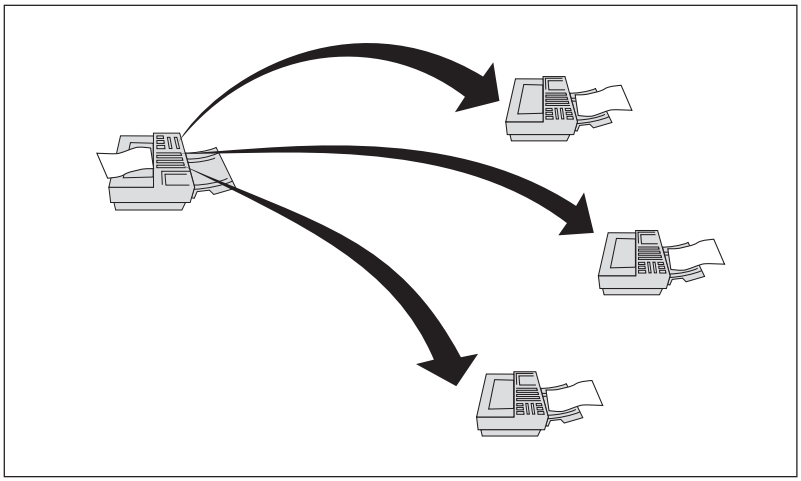
Senden

Nach Auswahl der Gegenstelle und gegebenenfalls erforderlicher Betätigung der Taste *START* stellt das Faxgerät eine Verbindung zur Gegenstelle her und das Faxgerät liest das Dokument in den Speicher ein und überträgt das Dokument. Diesen Vorgang nennt man »Speichersenden«. Das Übertragungsergebnis wird nach der Übertragung kurz im Anzeigefeld des Faxgerätes angezeigt.

Beachten Sie auch die Hinweise zum Speicher- und Stapelsenden weiter hinten in diesem Kapitel.

Rundsenden

Möchten Sie eine Faxnachricht an mehrere Gegenstellen senden, können Sie dies durch die Funktion »Rundsenden« vereinfachen. In dieser Betriebsart wird das Dokument einmal eingelesen und dann nacheinander an bis zu 90 Gegenstellen übertragen.



1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
04/09/1998   04:09 TEL
ZIEL(E) WÄHLEN
```

2. Wählen Sie nun die erste Gegenstelle, indem Sie entweder ...

- eine Zielwahltaste drücken, oder
- die Taste *KURZWAHL* drücken und anschließend eine Kurzwahlnummer eingeben, oder
- die Rufnummer direkt über das numerische Tastenfeld eingeben. Sie können zehn Rufnummer manuell eingeben.

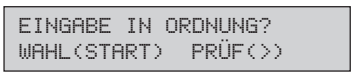
```
1234567890_
```

Diese Eingabe müssen Sie mit der *START*-Taste bestätigen.

Beim Betrieb in einer Nebenstellenanlage müssen Sie der Rufnummer die Amtskennziffer (meist Null) oder den Bindestrich (Flash/ Erde) voranstellen.

Bei einer Wahlpause von mehr als zwei Sekunden, wird diese Meldung kurz angezeigt.

3. Möchten Sie weitere Ziele wählen, wiederholen Sie den Schritt 2 innerhalb von zwei Sekunden. Wollen Sie kein weiteres Ziel wählen, drücken Sie die Taste *START*.



4. Falls Sie Ihre Auswahl mit einem Eingabebericht prüfen wollen, drücken Sie *NEIN*. Wollen Sie keinen Bericht, drücken Sie *START*.

5. Das Faxgerät liest daraufhin das Dokument ein und überträgt es nacheinander an alle gewählten Gegenstellen.

Gruppenwahl

Möchten Sie Dokumente wiederholt an mehrere gleiche Gegenstellen senden, können Sie dies über die Funktion »Gruppenwahl« noch weiter vereinfachen. Nähere Hinweise zur Gruppenwahl finden Sie in Kapitel 4.

Wahlwiederholung

Falls sich die Gegenstelle nicht meldet oder die Leitung besetzt ist, schaltet das Faxgerät in die Betriebsart »Automatische Wahlwiederholung« und wird nach kurzer Zeit erneut versuchen, eine Verbindung zur Gegenstelle herzustellen. Die Anzahl der Wahlwiederholungen und die Wahlwiederholungszeit können Sie einstellen. Dies wird in Anhang C erklärt.

Stapelsenden / Speichersenden

In diesem Abschnitt werden die Unterschiede zwischen dem Stapel- und dem Speichersenden erläutert. Die Änderung der Geräteeinstellung wird im Anhang C beschrieben.

Speichersenden

Ein Speichersenden läuft folgendermaßen ab:

1. Dokument einlegen.
2. Eine oder mehrere Gegenstellen wählen.
3. Das Faxgerät baut die Verbindung zur Gegenstelle auf.
4. Das komplette Dokument (alle Seiten) wird eingelesen.
5. Dokument entnehmen.
6. Das Dokument wird übertragen.
7. Die Verbindung zur Gegenstelle wird gelöst.

Die Verbindung wird nur dann sofort aufgebaut, wenn der Konfiguartionspunkt 25 auf AUS steht; sonst ist das Speichersenden gleich dem Stapelsenden.

Die Grundeinstellung des Gerätes ist Speichersendung in Verbindung mit Direkt Wahl. Beim Speichersenden können Dokumente in einem Arbeitsgang an mehrere Gegenstellen übertragen werden (Rundsenden). Achten Sie darauf, daß der Speicher des Faxgerätes begrenzt ist. Reicht der Speicher nicht aus, gibt das Faxgerät die Meldung **SPEICHER VOLL** aus und unterbricht den Vorgang. Sie können dann wählen, ob der teilweise eingelesene Vorgang trotzdem gesendet wird, oder ob Sie abbrechen möchten. In diesem Fall schalten Sie das Faxgerät auf Stapelsenden um.

Im Anhang A finden Sie Informationen über die Anzahl der Seiten, die Sie im Speicher des Faxgerätes ablegen können.

Stapelsenden

Das Stapelsenden läuft folgendermaßen ab:

1. Dokument einlegen.
2. **Eine** Gegenstelle wählen.
3. Das Faxgerät baut die Verbindung zur Gegenstelle auf.
4. Eine Seite des Dokumentes wird eingelesen und übertragen.

5. Schritt 4 so oft wiederholt, bis das gesamt Dokument übertragen ist.
6. Die Verbindung zur Gegenstelle wird gelöst. Entnehmen Sie das Dokument.

In dieser Betriebsart können Sie auch bei geringem Speicherausbau des Faxgerätes umfangreiche Dokumente in hoher Auflösung übertragen. Allerdings können Sie das Dokument erst nach Beendigung der Übertragung aus dem Faxgerät nehmen. Desweiteren kann das Dokument nur an eine Gegenstelle übertragen werden; ein Rundsenden ist nicht möglich.

Empfangen

Der eingestellte Empfangsmodus bestimmt, wie Ihr Faxgerät eingehende Anrufe handhaben soll.

Manueller Empfang (**TEL**)

Dieser Empfangsmodus bietet sich an, wenn das Faxgerät zusammen mit einem Telefon an einer gemeinsamen Leitung angeschlossen ist und die meisten empfangenen Anrufe Telefongespräche sind. Wird ein Anruf registriert, klingelt lediglich das Telefon, das Faxgerät reagiert nicht. Wenn Sie den Hörer abheben und den Pfeifton eines anderen Faxgerätes hören, drücken Sie die Taste *START* am Bedienfeld des Faxgerätes und legen den Hörer wieder auf. Die Faxnachricht wird dann empfangen.

Automatischer Empfang (**FAX**)

Beim automatischen Empfang geht das Faxgerät davon aus, daß es sich bei allen empfangenen Anrufen um Faxnachrichten handelt. Wird ein Anruf registriert, hebt das Faxgerät ab und schaltet auf automatischen Empfang. Dieser Empfangsmodus bietet sich an, wenn das Faxgerät an einer eigenen Amtsleitung angeschlossen ist.

TEL/FAX Umschaltung (**T/F**)

Hier nimmt das Faxgerät den Anruf entgegen und erkennt, ob es sich bei dem eingehenden Anruf um eine Faxnachricht oder ein Telefongespräch handelt. Bei einer Faxnachricht schaltet das Gerät in den automatischen Empfang und druckt die Faxnachricht aus. Wird ein Telefongespräch erkannt, schaltet das Faxgerät in den Telefonmodus und das Faxgerät klingelt. Heben Sie dann den Hörer Ihres Telefons ab und drücken Sie die Taste *STOP* am Faxgerät.

Bei einem »Telefongespräch« wird in jedem Fall eine Verbindung aufgebaut, d.h. für den Anrufer entstehen auch dann Kosten, wenn Sie den Telefonhörer nicht abheben.

TAD/FAX Umschaltung (**TAD**)

In dieser Betriebsart können Sie Ihr Faxgerät zusammen mit einem Anrufbeantworter an eine Amtsleitung anschließen. Bei einem eingehenden Anruf erkennt das Faxgerät automatisch, ob es sich um eine Faxnachricht oder um ein Telefongespräch handelt. Entsprechend schalten sich das Faxgerät oder der Anrufbeantworter ein.

Beachten Sie auch die Hinweise in Anhang E.

PC-Modus (**PC**)

Mit dieser Einstellung können Sie mit der als *Funktionserweiterung* erhältlichen Software »JetSuite« die Funktionen »Fax senden«, »Fax empfangen«, »Drucken« und »Scannen« in Verbindung mit einem an das Faxgerät angeschlossenen Computer ausüben (siehe dazu auch das Handbuch der Faxsoftware). In dieser Betriebsart verhält sich das Faxgerät ähnlich einer externen PC-Schnittstelle. Achten Sie darauf, daß in dieser Betriebsart der Energiesparmodus nicht aktiviert ist.

Die Faxsoftware »JetSuite« ist bei Ihrem Lieferanten erhältlich (siehe auch Anhänge A und B).

Speicherempfang (**SP.**)

In der Betriebsart »Speicherempfang« legt das Faxgerät empfangene Nachrichten im Speicher ab und druckt diese zunächst nicht aus. Die Nachrichten werden erst gedruckt, wenn Sie eine andere Betriebsart wählen oder den Druck manuell starten.

Empfangsmodus einstellen

Drücken Sie so oft die Taste *AUTOM. EMPFANG*, bis der gewünschte Empfangsmodus angezeigt wird. Die Einstellung bleibt auch nach dem Ausschalten des Faxgerätes erhalten.

Empfang ohne Papier

Ist die Papierkassette leer, werden empfangene Faxnachrichten im Speicher abgelegt. Nachdem Sie Papier nachgefüllt haben, werden alle gespeicherten Nachrichten gedruckt.

Empfang ohne Toner

Bei Tonermangel werden empfangene Faxnachrichten zunächst im Speicher abgelegt. Nachdem Sie die Tonerkassette gewechselt haben, werden die zwischengespeicherten Faxnachrichten gedruckt (Abschnitt »Faxnachrichten drucken«).

Hinweis !

Bei Stromausfall gehen zwischengespeicherten Faxnachrichten verloren.

Kopieren

Ihr Faxgerät kann Dokumente auch kopieren. Sie können wählen, ob eine oder bis zu 50 Kopien gedruckt werden sollen. Es ist auch möglich, mehrseitige Dokumente zu kopieren.

Nachdem Sie die Kopierfunktion gestartet haben, liest das Faxgerät die Vorlage in den Speicher ein. Danach werden eine oder mehrere Kopien ausgedruckt.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
04/09/1998   04:09 TEL
ZIEL(E) WÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *EIGENKOPIE*.

```
ANZAHL DER KOPIEN
[1STK] EINGABE 1-50
```

3. Falls Sie mehrere Kopien drucken wollen, geben Sie die Anzahl über das numerische Tastenfeld ein, und drücken Sie *START*. Nach kurzer Zeit liest das Faxgerät das Dokument ein und gibt die gewählte Zahl Kopien aus.

Papier nachlegen

Falls das Faxgerät versucht zu drucken und der Papiervorrat ist erschöpft, erscheint die Meldung **PAPIERENDE/STAU** und **ALARM** leuchtet.

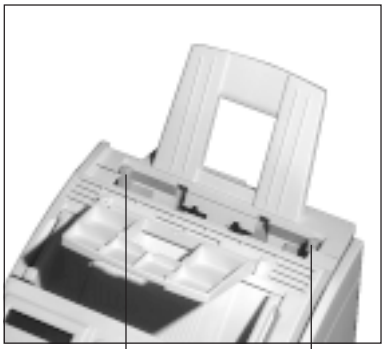
1. Falls sich Papier im Papierschacht befindet, entfernen Sie es.

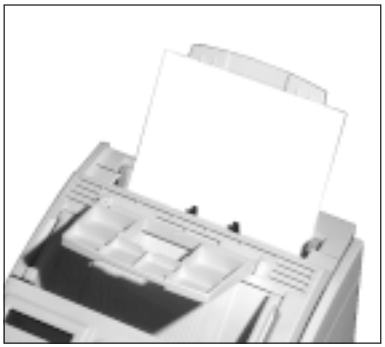
Falls Sie ein anderes als das standardmäßige Papierformat DIN A4 verwenden, müssen Sie dies über den Konfigurationspunkt 13 einstellen.

2. Stellen Sie die beiden Papierführungsschiene im Papierschacht auf das von Ihnen verwendete Papierformat ein.

3. Bevor Sie das Papier einlegen, fächern Sie den Papierstapel gut durch, so daß die Blätter nicht aneinander haften. Weitere Hinweise zum Papier finden Sie in Kapitel 7 und in Anhang A.

4. Legen Sie maximal 100 Blatt Papier (DIN A4, 75 g/m²) in den Papierschacht.





5. Drücken Sie die Taste *STOP*.

Manueller Papiereinzug

Neben dem automatischen Einzug aus dem Papierschacht ist auch ein manueller Papiereinzug möglich. Dieser Papiereinzug bietet sich an, wenn Sie zum Beispiel beim Kopieren farbiges Papier oder Folien verwenden möchten. Sie können auch Papier für den Ausdruck empfangener Faxnachrichten über den manuellen Papiereinzug zuführen.

1. Vergewissern Sie sich, daß das der vorherige Kopier- oder Faxauftrag erledigt ist.

2. Schieben Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben bis zum Anschlag in den manuellen Papiereinzug.

3. Starten Sie den Kopiervorgang; das Papier wird eingezogen und bedruckt.

Bedienerruf

Während einer Faxübertragung können Sie dem Teilnehmer der Gegenstelle mitteilen, daß Sie nach der Übertragung mit ihm sprechen möchten. Ebenso kann Ihnen der Teilnehmer der Gegenstelle anzeigen, daß er mit Ihnen sprechen möchte. Um diese Funktion nutzen zu können, muß ein externes Telefon an der TAE-Dose installiert sein.

Voraussetzungen für einen Bedienerruf

Der Bedienerruf ist nur mit Faxgeräten möglich, die auch über diese Funktion verfügen.

Ein Bedienerruf kann in folgenden Betriebsarten gestartet oder angenommen werden:

- Normaler Empfang (nicht Speicherempfang)
- Stapelsenden
- Direkte Anwahl (siehe auch Anhang C, Weitere Funktionen)
- Zeitversetzt senden
- Geschlossene Benutzergruppe (Senden und Empfangen)

In den nachfolgenden Betriebsarten ist der Bedienerruf **nicht** möglich:

- Speicherempfang
- Speichersenden
- Rundsenden
- Vertraulich senden
- Relaisrundsenden

Bedienerruf starten

1. Drücken Sie während des Sendens die Taste *BEDIENERRUF*.

2. Nimmt der Teilnehmer der Gegenstelle den Bedienerruf an, klingelt am Ende der Übertragung Ihr Faxgerät. Wird der Bedienerruf nicht angenommen, wird die Übertragung normal beendet.
3. Nehmen Sie den Hörer des Telefons ab und drücken Sie die Taste *BEDIENERRUF*. Nun können Sie das Telefongespräch führen.

Bedienerruf annehmen

1. Hat der Teilnehmer der Gegenstelle einen Bedienerruf gestartet, klingelt am Ende der Übertragung Ihr Faxgerät und folgende Meldung wird angezeigt:

```
HÖRER ABHEBEN UND
BEDIENERRUF DRÜCKEN
```

2. Um den Bedienerruf anzunehmen, nehmen Sie den Hörer des Telefons ab und drücken Sie die Taste *BEDIENERRUF*. Wenn Sie den Bedienerruf nicht annehmen, wird die Übertragung normal beendet.

Rückrufnachricht

Reagiert die Gegenstelle nicht auf ihren Bedienerruf, sendet Ihr Faxgerät automatisch eine sog. Rückrufnachricht. Neben der Bitte um Rückruf wird auf dieser Seite Ihre Telefonnummer (Rückrufnummer) gedruckt.

Hinweis !

Die Rückrufnachricht kann nur beim Senden, nicht aber beim Empfang übertragen werden.

Wie Sie die Rückrufnummer eingeben, wird in Anhang C erklärt.

Energiesparmodus (Power Save Mode)

Bei eingeschaltetem und aktiviertem Energiesparmodus wird der Stromverbrauch des Faxgerätes auf ein Minimum reduziert, da nur noch einige Schaltkreise mit Strom versorgt werden. Befindet sich das Faxgerät im Zustand der Betriebsbereitschaft, wird der Energiesparmodus nach etwa 180 Sekunden aktiviert. Sobald ein Anruf registriert wird, Sie die *START*-Taste drücken oder ein Dokument versenden oder kopieren wollen, schaltet sich der Energiesparmodus aus.

Genaue Angaben zum Stromverbrauch finden Sie in Anhang A.

Der Energiesparmodus darf nicht aktiviert sein, wenn das Faxgerät im PC-Modus betrieben wird.

Energiesparmodus einschalten

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

```
              04:09 FAX
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.

```
1:FUNKTION WÄHLEN
JA(<)      NEIN(>/1-8)
```

4. Drücken Sie auf *JA.*

```
FUNKTIONSNUMMER [_ ]
EINGABE 01-28
```

5. Geben Sie die Zahl *18* über das numerische Tastenfeld ein.

```
18:ENERGIESPARMODUS
[ AUS ]JA(<) NEIN(>)
```

6. Drücken Sie so oft die Taste *NEIN*, bis der Wert **EIN** angezeigt wird.

```
18:ENERGIESPARMODUS
[ EIN ]JA(<) NEIN(>)
```

7. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
19:ECM-VERFAHREN
[ EIN ]JA(<) NEIN(>)
```

8. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Damit der Energiesparmodus aktiviert werden kann, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Der Energiesparmodus muß eingeschaltet sein.
- Es darf sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befinden.
- Die **ALARM**-Leuchte darf nicht an sein.
- Es darf sich keine Faxnachricht im Speicher befinden.
- Der Telefonhörer muß aufgelegt sein.
- Das Faxgerät muß sich 180 Sekunden im Zustand der Betriebsbereitschaft (Standby) befinden.

Der aktivierte Energiesparmodus wird wie folgt angezeigt:

```
ENERGIESPARMODUS
START DRÜCKEN
```

Die folgenden Bedingungen unterbrechen den Energiesparmodus:

- Die *START*-Taste wird gedrückt.
- Das Faxgerät wird aus- und wieder eingeschaltet.
- Ein Anruf wird registriert.
- Der Telefonhörer eines nachgeschalteten Telefons wird abgehoben.
- Ein Dokument wird in den Dokumenteneinzug eingelegt.

Unter folgenden Bedingungen ist **kein** Energiesparmodus möglich:

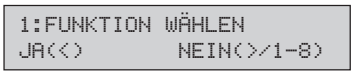
- Der Energiesparmodus ist ausgeschaltet.
- Das Faxgerät führt einen Vorgang aus (z.B. Senden, Empfangen, Kopieren, Drucken usw).
- Die **ALARM**-Leuchte ist an.
- Es befindet sich eine Faxnachricht im Speicher (z.B. Zeitversetzt senden).
- Das Faxgerät ist sich in der Betriebsart »Wahlwiederholung«.

Energiesparmodus ausschalten

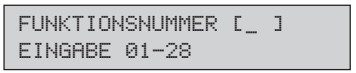
1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.



4. Drücken Sie auf *JA*.



5. Geben Sie die Zahl *18* über das numerische Tastenfeld ein.

6. Drücken Sie so oft die Taste *NEIN*, bis der Wert **AUS** angezeigt wird.

7. Drücken Sie die Taste *JA*.

8. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Faxnachricht drucken

Ihr Faxgerät kann so eingestellt werden, daß Faxnachrichten bei Tonermangel (**TONERKASSETTE WECHS.**) zunächst im Speicher abgelegt werden. Erst nach dem Wechsel der Tonerkassette können Sie die zwischengespeicherten Faxnachrichten drucken.

Weitere Hinweise zum Aktivieren dieser Funktion finden Sie im Anhang C in diesem Handbuch.

Hinweis !

Die Speicherkapazität des Faxgerätes ist begrenzt! Wenn der Speicher voll ist, kann das Faxgerät nicht mehr empfangen.

---

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
              04:09 FAX
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *2:DRUCKEN*.

```
NACHRICHT DRUCKEN?
JA(<)        NEIN(>)
```

4. Drücken Sie die Taste *JA*. Nach wenigen Sekunden werden die zwischengespeicherten Faxnachrichten gedruckt.

Haben Sie den Speicher-Zugriffschutz aktiviert und ein Paßwort vergeben (siehe auch Kapitel 4), gehen Sie ab Schritt 3 folgendermaßen vor:

1. Drücken Sie die Zielwahltaste *2:DRUCKEN*.

2. Drücken Sie die Taste *JA*.

3. Geben Sie nun das Paßwort über das numerische Tastenfeld 4-stellig ein.

4. Bestätigen Sie das Paßwort über die Taste *JA*. Nach wenigen Sekunden werden die zwischengespeicherten Faxnachrichten gedruckt.

Kapitel 3: Berichte

Ihr Faxgerät kann acht verschiedene Berichte drucken:

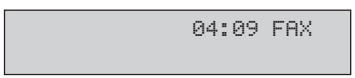
- Der **Statusbericht** beinhaltet Informationen über die letzten 30 Vorgänge.
- Im **Sendebericht** finden Sie Informationen über die letzte Faxübertragung.
- Falls die Stromversorgung für das Faxgerät ausfällt, während sich eine Faxnachricht im Speicher befindet, druckt das Faxgerät nach wiederhergestellter Stromversorgung einen **Speicherausfallbericht**.
- Im Bericht **Aktive Speicher Aufträge** finden Sie Informationen über die sich im Speicher befindlichen Aufträge .
- Aus dem **Konfigurationsbericht** können Sie die aktuelle Einstellung Ihres Faxgerätes ersehen.
- Im **Telefonverzeichnis** wird die Belegung der Zielwahltasten, der Kurzwahlnummern und der Gruppen aufgelistet.
- Nachdem Sie die Gegenstellen für ein Rundsenden gewählt haben, können Sie Ihre Eingabe anhand eines **Rundsendeeingabeberichtes** prüfen.
- Um das Ergebnis eines Rundsendens zu prüfen, wird nach den Übertragungen eines Rundsendeauftrages ein **Rundsendebericht** gedruckt.

Automatischer Berichtsdruck

Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß nach bestimmten Vorgängen automatisch ein Bericht ausgedruckt wird:

- Sendebericht: Nach jeder Übertragung
- Rundsendebericht: Nach jedem Rundsenden

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.



2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.

```
1:FUNKTION WÄHLEN
JA(<)      NEIN(>/1-8)
```

4. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
FUNKTIONSNUMMER [_ ]
EINGABE 01-28
```

5. Geben Sie die Zahl *01* über das numerische Tastenfeld ein.

```
01:SENDEBERICHT
[ AUS ]JA(<) NEIN(>)
```

6. Soll nach jeder Übertragung ein Sendebericht gedruckt werden, drücken Sie so oft *NEIN*, bis der Wert **EIN** angezeigt wird.

```
01:SENDEBERICHT
[ EIN ]JA(<) NEIN(>)
```

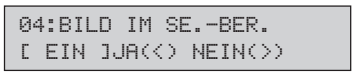
7. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
02:RUNDSENDEBERICHT
[ AUS ]JA(<) NEIN(>)
```

8. Soll nach jedem Rundsenden ein Bericht gedruckt werden, drükken Sie so oft *NEIN*, bis der Wert **EIN** angezeigt wird.

```
02:RUNDSENDEBERICHT
[ EIN ]JA(<) NEIN(>)
```

9. Drücken Sie die Taste *JA*.

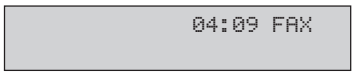


10. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Statusbericht

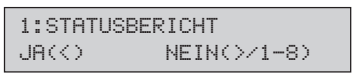
Im Statusbericht werden Informationen über die letzten 30 Übertragungen aufgelistet. Die Form der Darstellung entspricht in Aufbau und Inhalt der des Sendeberichts.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.



2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *6:BERICHTE*.



4. Drücken Sie die Taste *JA*, der Bericht wird gedruckt.

Sendebericht (Fehlerbericht)

Der Sendebericht enthält Informationen über die letzte Faxübertragung. Erkennt das Faxgerät einen Übertragungsfehler, wird ein Fehlerbericht gedruckt. Dieser Fehlerbericht entspricht im Aufbau dem Sendebericht. Um einen Sendebericht der letzten Faxübertragung zu drucken, drücken Sie zweimal die Taste *EIGENKOPIE*.

Sie können das Faxgerät auch so einstellen, daß nach jeder Übertragung ein Sendebericht gedruckt wird. Dies wird weiter vorne in diesem Kapitel erläutert.

SENDEBERICHT

[1] 01/02/2000 04:09
[2] TN=ABCD

[3] DATUM	**[4]** ZEIT	**[5]** S/E-ZEIT	**[6]** RUFNR. GEGENGERÄT	**[7]** MODUS	**[8]** SEITEN	**[9]** ERGEBNIS	**[10]**
04.09	04:09	00'16"	HÄRTWIG	AUSGANG	01	OK	0000
04.09	01:10	00'29"	m.schreiter@faxdoc.net	F2N	01	OK	0000
04.09	00:55	00'35"	faxnet.com	INTERNET	01	OK	0000

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des eigenen Faxgerätes

[3] Datum der Übertragung

[4] Startzeit der Übertragung (nicht bei autom. Berichtsdruck)

[5] Übertragungsdauer

[6] Kennung / Name der Gegenstelle

[7] Übertragungsart

[8] Anzahl der übertragenen Seiten

[9] Übertragungsergebnis

[10] Servicecode

Der Fehlerbericht ist nicht abschaltbar.

Modus / Ergebnis

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der Abkürzungen, die in den Spalten MODUS und ERGEBNIS verwendet werden.

Abkürzung	Bedeutung
BSTZT	Gegenstelle besetzt
STOP	*STOP*-Taste wurde gedrückt
RUNDS.	Rundsenden beendet
AUSGANG	Eine Faxnachricht wurde gesendet
EINGANG	Eine Faxnachricht wurde empfangen
ABGER.	Sendeabruf
ABRUF.	Empfangsabruf
GEH.	Gehäusedeckel offen
NEIN	Übertragungsfehler
OK	Fehlerfreie Übertragung
PAP.	Kein Druckpapier vorhanden
DRUCK.	Fehler in der Druckeinheit
ESTAU	Papierstau beim Empfang
SSTAU	Papierstau beim Senden
*Seite	Seite wurde erfolgreich wiederholt
INTERNET	Internet-/Webseiten abrufen
F2N	EMail versenden, Internet-Fax
KARTE	Guthaben abfragen, Zahlkartenregistrierung

Servicecodes

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der Servicecodes, die in der Spalte SERVICECODE verwendet werden.

Servicecode	Beschreibung
0000	Fehlerfreie Übertragung
*0000	Das Gerät wurde während der Übertragung ausgeschaltet / Stromausfall
1080	Stop-Taste wurde gedrückt
10A2	Besetztton wurde empfangen
14A3	Zweiten Wählton nicht erkannt

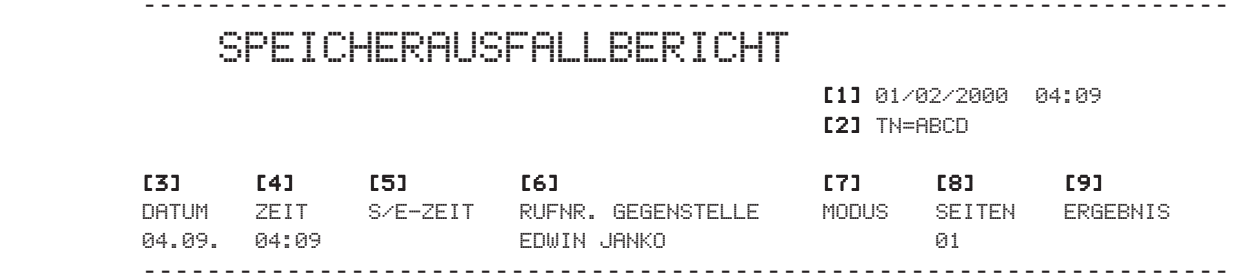
Servicecode	Beschreibung
14C0	Keinen Wählton erkannt
14C1	Keine Amtsleitung erkannt
14C2	Gegenstelle meldet sich nicht
14C3	Wählzeit überschritten
21A0	DIS/DTC-Signal nicht empfangen
21A1	DIS/DTC-Signal fehlerhaft
21A2	DIS/DTC-Signal wurde als Reaktion auf dreimaliges Senden des TCF-Signals empfangen
21A3	Keine Antwort auf dreimaliges Senden des TCF-Signals
21A4	Rückstufung durch FTT nicht möglich
21A5	Reaktion auf TCF-Signal war falsch
21B0	Gegenstelle kann nicht vertraulich empfangen
21B1	Gegenstelle kann kein Relaisrundsenden
21C0	Rufnummer gehört nicht zur geschlossenen Benutzergruppe
22A6	Kein Abrufempfang möglich, da Gegengerät G2-Fax
22B0	Kein vertrauliches Senden möglich, da Gegengerät G2-Fax
22B1	Kein Relaisrundsenden möglich, da Gegengerät G2-Fax
22B2	Kein Rundsenden möglich, da Gegengerät G2-Fax
29C1	Geschlossene Benutzer Gruppe:Gegenstelle kann nicht Identifiziert werden. TSI/CSI fehlt/falsch.
39A0	Empfangene Faxnachricht ist nicht fehlerfrei
39A1	Empfangene Faxnachricht ist nicht fehlerfrei
39B0	Speicherüberlauf, die empfangene Faxnachricht konnte nicht im Speicher abgelegt werden

Servicecode	Beschreibung
39B1	Speicherüberlauf, die empfangene Faxnachricht konnte nicht im Speicher abgelegt werden
39C0	Decoder Hardwarefehler
39C1	Decoder Hardwarefehler
41A0	Keine Antwort auf die letzten drei Signale
41A3	RTN-Signal als Antwort auf letztes Signal empfangen
41A6	Empfangenes Signal war falsch
41A9	Rückstufung in Phase C nicht möglich
41AA	PIN-Signale als Antwort auf letztes Signal empfangen
41C8	T5 Laufzeitfehler (ITU ECM)
41CE	Negatives Signal als Antwort auf letztes Signal empfangen (ITU ECM)
49CC	Antwort auf RNR-Signal war falsch (ITU ECM)
49CD	Antwort auf RNR-Signal war falsch (ITU ECM)
49CE	EOR-Q-Signal empfangen (ITU ECM)
49DB	CTC-Baudrate falsch (ITU ECM)
60A0	Rundsenden beendet
6803	DCN-Signal ohne Bildinformation als Antwort auf NSF/DIS-Signal empfangen
9080	Stop-Taste wurde gedrückt
9081	T1 Laufzeitfehler
9082	T1 Laufzeitfehler
9083	T1 Laufzeitfehler
9084	Papiervorrat erschöpft
9087	Papierstau im Dokumenteneinzug
9088	Laufzeitfehler (länger als 60 min.)

Servicecode	Beschreibung
9089	Dokument zu lang
908E	Papierstau
9090	DCN-Signal empfangen
9091	Spannungsfehler wegen fehlender Leitung
90B1	Speicherfehler
90C1	Dokument wurde vor der Übertragung entfernt
90C6	Laufzeitfehler während des Empfangs
90C7	Fehlerprotokoll empfangen
90D0	Encoder Hardwarefehler
90D1	Encoder Hardwarefehler
90D2	Encoder Hardwarefehler
90D3	Hardwarefehler im Übertragungssystem
90D4	Hardwarefehler im Übertragungssystem
90E0	Decoder Hardwarefehler
90E6	Netzspannungsfehler
90F0	Druckwerkfehler (DRUCKER ALARM 2)
90F2	Heizungsfehler (DRUCKER ALARM 4)
90F3	Falsche Papiergröße
90F4	Gehäusedeckel offen
90F5	Schnittstellenfehler (DRUCKER ALARM 1)

Speicherausfallbericht

Falls die Stromversorgung für das Faxgerät ausfällt, während sich eine Faxnachricht im Speicher des Gerätes befindet, druckt das Faxgerät nach wiederhergestellter Stromversorgung einen Speicherausfallbericht. In diesem Bericht werden Informationen über die verloren gegangenen Faxnachrichten gedruckt.



SPEICHERAUSFALLBERICHT

[1] 01/02/2000 04:09
[2] TN=ABCD

[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]
DATUM	ZEIT	S/E-ZEIT	RUFNR. GEGENSTELLE	MODUS	SEITEN	ERGEBNIS
04.09.	04:09		EDWIN JANKO		01	

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des eigenen Faxgerätes

[3] Datum der Übertragung

[4] Übertragungszeit

[5] Übertragungsdauer

[6] Kennung / Name der Gegenstelle

[7] Übertragungsart

[8] Anzahl der Seiten

[9] Übertragungsergebnis

Eine Auflistung der Übertragungsarten und Übertragungsergebnisse finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel (Abschnitt »Sendebericht«).

Vorhandene Aufträge im Speicher

In diesem Bericht werden alle Vorgänge aufgelistet, die im Speicher des Faxgerätes zur Zeit abgelegt sind. Dies können sein:

- Speicherempfang
- Mailboxnachrichten
- Zum Abruf bereitgestellte Dokumente
- Zeitversetzte Sendungen

```
VORHANDENE AUFTRÄGE IM SPEICHER

                                        [1]  01/02/2000  04:09
                                        [2]  TN=ABCD
[3] EMPFANG
        EINGABE    SEITEN
        01         01
[4] PERS. MAILBOX
        BOX NR.    MODUS      EINGABE    SEITEN
        01         ABR.       01         01
        02         ABR.       01         01
[5] SE/EM ABRUF
        DATUM      ZEIT       RUFNR. GEGENSTELLE          MODUS      SEITEN
                                                          ABR.=00    01
[6] ÜBERTRAGUNG
        DATUM      ZEIT       RUFNR. GEGENGERÄT           MODUS      SEITEN
        04/09      12:34      012345 67890                AUSGANG    01
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des eigenen Faxgerätes

[3] Empfangene Faxnachrichten bei Speicherempfang

[4] Belegung der Persönlichen Mailboxen

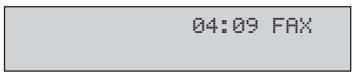
[5] Bereitgestellte Seiten zum Mehrfachabruf

[6] Zeitversetzte Sendungen

Konfigurationsbericht

Der Konfigurationsbericht gibt Ihnen Informationen über die Einstellungen des Faxgerätes, die Sie selbst ändern können. Hierbei handelt es sich z. B. um das Papierformat oder um die Grundeinstellung für Auflösung und Kontrast.

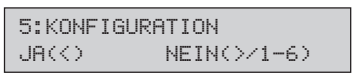
1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.



2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *6:BERICHTE DRUCKEN*.

4. Drücken Sie die Taste *5*.



5. Drücken Sie die Taste *JA*, der Bericht wird gedruckt.

6. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Entnehmen Sie dem nachfolgend abgebileten Bericht die Grundeinstellung des Gerätes.

KONFIGURATION

01/02/2000 04:09

EINSTELLUNGEN

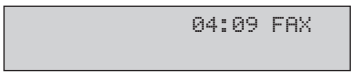
01: SENDEBERICHT AUS	02: RUNDSENDEBERICHT EIN	
04: BILD IM SENDEBER. EIN	05: ABSENDERDATEN EIN	06: MONITORLAUTSTÄRKE LEISE
07: LAUTST. TASTENPIEP MITTEL	08: GESCHL.BEN.GRUPPE AUS	09: AUFL./KONTRAST STD/NORMAL
10: T/F ZEITSCHALTER 35SEK	11: RUFBEANTWORTUNG 1.RUF	12: DISTINCTIVE RING AUS
13: PAPIERFORMAT A4	14: SPRACHE WÄHLEN DEUTSCH	15: LAUTST. KLINGEL EIN
16: FERNEMPFANG AUS	17: SPEICHER/STAPEL SPEICH	18: ENERGIESPARMODUS EIN
19: ECM-VERFAHREN EIN	20: FERNDIAGNOSE AUS	21: PC/FAX SCHALTER AUS
22: TONERMANGEL SP. EM. AUS	23: SPEICHER VOLL HALTEN AUS	24: DAUERTONSIGNAL AUS
25: DIREKTE ANWAHL EIN	26: EINGESCH. ZUGRIFF AUS	27: BREITE VERKLEINERN AUS

KENNUNG	=		
EMAILEMPF.RUFNR.	=		
SERVERRUFNUMMER	=		
KONTO	=		
AULANDSVORWAHL	=		
WAHLWIEDERHOLUNGEN	10 MAL	WAHLWIEDERHOL. ZEIT	1 MIN
		BESETZTTONERKENNUNG	EIN
MFV/IWV	MFV		
		NEBENSTELLE	AUS
AMTSANLASSUNG	ERDE	AUTOMATISCHER START	EIN
AMTSKENNZIFFER	0		

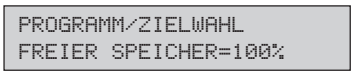
Telefonverzeichnis

Im Telefonverzeichnis wird die Belegung der Zielwahltasten, Kurzwahlnummern und Gruppen aufgeführt.

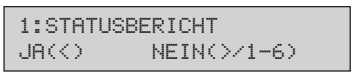
1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.



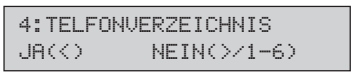
2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.



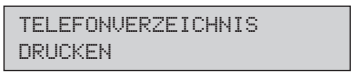
3. Drücken Sie die Zielwahltaste *6:BERICHTE DRUCKEN*.



4. Drücken Sie die Taste *4.*



5. Drücken Sie die Taste *JA*, der Bericht wird gedruckt.



6. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

TELEFONVERZEICHNIS S1

01/02/2000 04:09
TN=ABCD

	STATIONSNAME	RUFNR.	ECHOSCHUTZ	RATE
ZIELWAHL				
1	FRANK B.	01234 123451 od 01234 154321	(AUS)	(14.4)
2	m.schreiter@faxdoc.net		(AUS)	(14.4)
3	RAINER K.	01234 123453 od	(AUS)	(14.4)
4	http://faxdoc.com		(AUS)	(14.4)
5	FRANK S.	01234 123455 od	(AUS)	(14.4)
6	MICHAEL G.	01234 123456 od	(AUS)	(14.4)
7	BEATE L.	012345 123457 od	(AUS)	(14.4)
8		od	(AUS)	(14.4)
9		od	(AUS)	(14.4)
10		od	(AUS)	(14.4)

KURZWAHL		
01	EDWIN L.	020031997
02	ANTJE L.	01230409
03	BODO L.	012331015
.		
.		
45		
.		
.		

Sind auf den Kurzwahl-Plätzen 46 - 70 Nummern abgespeichert, wird eine zusätzliche Seite ausgegeben.

TELEFONVERZEICHNIS S2

01/02/2000 04:09
TN=ABCD

GRUPPENNUMMER = #1 #2 #3 #4 #5

#1 ZIELWAHL

KURZWAHL

#2 ZIELWAHL

KURZWAHL

#3 ZIELWAHL

KURZWAHL

#4 ZIELWAHL

KURZWAHL

#5 ZIELWAHL

KURZWAHL

Rundsendeeingabebericht

Nachdem Sie die Gegenstellen für ein Rundsenden gewählt haben, können Sie Ihre Eingabe anhand dieses Berichtes prüfen.

```
------------------------------------------------------------------
              RUNDSENDEEINGABEBERICHT

                                        [1] 01/02/2000  04:09
                                        [2] TN=ABCD

    STATIONSNAME          STATIONSNAME          STATIONSNAME

[3] ZIELWAHL
    1 = FRANK B.

[4] KURZWAHL
    01 = EDWIN L.

[5] TASTATUR
    0987654321

------------------------------------------------------------------
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des eigenen Faxgerätes

[3] Rufnummern, die auf Zielwahltasten abgelegt sind

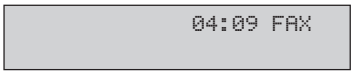
[4] Rufnummer, die als Kurzwahlnummern abgelegt sind

[5] Rufnummern, die manuell über das numerische Tastenfeld eingegeben wurde

Rundsendebericht

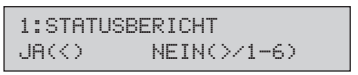
Um das Ergebnis eines Rundsendens zu prüfen, können Sie nach den Übertragungen einen Rundsendebericht drucken lassen. Sie können das Faxgerät auch so einstellen, daß nach jedem Rundsenden automatisch ein Rundsendebericht gedruckt wird. Dies wird weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

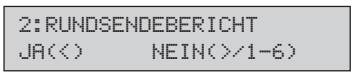


2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

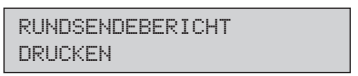
3. Drücken Sie die Zielwahltaste *6:BERICHTE DRUCKEN*.



4. Drücken Sie die Taste *2.*



5. Drücken Sie die Taste *JA*, der Bericht wird gedruckt.



5. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
-----------------------------------------------------------------------
          RUNDSENDEBERICHT

                                                [1] 01/02/2000  04:09
                                                [2] TN=ABCD
[3] SEITEN          =  01
[4] STARTZEIT       =  04/09/1998  04:09
[5] GESAMTZEIT      =  00:02'14"

[6]              [7]        [8]              [6]              [7]       [8]
STATIONSNAME     SEITEN     ERGEBNIS         STATIONSNAME     SEITEN    ERGEBNIS
ZIELWAHL
1 = FRANK B.     1          OK               2 = MICHAEL S.   1         OK

KURZWAHL
1 = EDWIN L.     1          OK

TASTATUR
1234567890       1          OK
-----------------------------------------------------------------------
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des eigenen Faxgerätes

[3] Anzahl der übertragenen Seiten

[4] Beginn der Rundsendung

[5] Übertragungsdauer

[6] Kennung der Gegenstelle

[7] Anzahl der übertragenen Seiten

[8] Übertragungsergebnis

Eine Auflistung der Übertragungsergebnisse finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel (Abschnitt »Sendebericht«).

Zähler anzeigen

Das Faxgerät beinhaltet mehrere Zähler, die je nach Bedarf angezeigt und vom autorisierten Händler auch einzeln zurückgesetzt werden können. Der Anwender kann nur den Trommelzähler zurücksetzen, wenn die Bildtrommel ihre ausgewiesene Standzeit erreicht hat. Dies wird in Kapitel 5 erklärt.

Sie können folgende Zähler anzeigen lassen:

Zähler	Bedeutung
Trommel	Bei jedem Druck einer Seite wird dieser Zähler um 1 erhöht. Nach dem Wechsel der Bildtrommeleinheit müssen Sie diesen Zähler zurücksetzen. Der aktuelle Stand des Trommelzählers kann nur von einmem autorisierten Händler abgerufen werden.
Drucker	Bei jedem Druck einer Seite wird dieser Zähler um 1 erhöht.
Scanner	Bei jedem Einlesen einer Seite wird dieser Zähler um 1 erhöht.

Die Zähler können für verschiedene Zwecke vom Händler oder Kunden benutzt werden, z.B. für Gebührenabrechnungen bei Verleih, Feststellung von Serviceintervallen usw. Durch Lagerung (Entladung der Akkus) oder auch Reparaturen, Wechsel der Firmware usw. können die Zähler einen undefinierten Zustand annehmen. Aus diesem Grund sind die Zähler weder dazu gedacht festzustellen, wie alt ein Gerät ist, noch können sie als Beweis herangezogen werden, sonst dürften sie nicht rücksetzbar sein. Vom Hersteller kann nicht garantiert werden, daß die Zähler bei Auslieferung auf Null stehen.

Falls die Zähler zu Kontroll- oder Referenzzwecken eingesetzt werden sollen, muß durch einen autorisierten Lieferanten sichergestellt werden, daß die Zähler zu Beginn der Kontrollperiode auf Null stehen.

Um die Zählerstände anzeigen zu lassen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
              04:09 FAX
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *7:ZÄHLER ANZEIGEN*.

Wie Sie den Trommelzähler zurücksetzen, wird in Kapitel 5 beschrieben.

```
TROMMEL
LÖSCHEN(<) WEITER(>)
```

Hinweis !

Drücken Sie an dieser Stelle **nicht** die Taste *JA*.

---

4. Um den nächsten Zähler anzeigen zu lassen, drücken Sie die Taste *NEIN*.

```
DRUCKER       000057
           WEITER(>)
```

```
SCANNER       000057
           WEITER(>)
```

5. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*, das Faxgerät kehrt in den Empfangsmodus zurück.

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen

Folgende zusätzliche Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung:

- **Zielwahl**: 10 Zielwahltasten können mit Rufnummern oder mit E-Mail- bzw. Internet-Adressen belegt werden.
- **Kurzwahl**: Insgesamt 70 Kurzwahlnummern können mit Rufnummern belegt werden.
- **Gruppenwahl**: Die Gruppenwahl ermöglicht es, eine Faxnachricht in einem Vorgang an mehrere Gegenstellen zu übertragen. Sie können 5 Gruppen einrichten.
- **Rufnummern verketten**: Gespeicherte Rufnummern können zusammengefügt werden.
- **Zeitversetzt senden**: Ein Dokument kann im Dokumenteneinzug oder im Speicher abgelegt und zu einem späteren Zeitpunkt übertragen werden.
- **Vertraulich senden**: Faxnachrichten werden in eine durch ein Paßwort geschützte Mailbox gesendet.
- **Vertraulich empfangen**: Faxnachrichten werden in eine durch ein Paßwort geschützte Mailbox empfangen.
- **Abrufen**: Dokumentenaustausch zwischen zwei Faxgeräten.
- **Relaisrundsenden**: Faxnachrichten werden an eine Gegenstelle übertragen und von dort aus an mehrere andere Gegenstellen weitergeleitet.
- **Geschlossene Benutzergruppe**: Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß eine Kommunikation nur noch mit berechtigten Gegenstellen möglich ist.
- **Eingeschränkter Zugriff**: Stellen Sie Ihr Faxgerät so ein, daß die Gerätebedienung nur noch von berechtigten Personen möglich ist.
- **Speicher-Zugriffschutz**: Mit dieser Funktion können Sie den Speicher des Faxgerätes vor unbefugtem Zugriff schützen.
- **Fax2Net**: Versenden und Empfangen von Faxdokumente als E-Mails, Internet-Seiten als Fax abrufen und weitere Funktionen.

Die Belegung der Zielwahltasten mit E-Mail- bzw. Internet-Adressen ist eine Fax2Net-Funktion und wird ausführlich in Anhang D beschrieben.

Weitere Informationen finden Sie im Anhang D.

Zielwahl

Bei Nutzung der Fax2Net-Funktionen können die Zielwahltasten auch mit E-Mail- bzw. Internet-Adressen belegt werden. Dieses wird ausführlich in Anhang D beschrieben.

Sie können 10 Zielwahltasten mit Rufnummern belegen. Mit Hilfe dieser Funktion brauchen Sie Faxnummern nicht jedesmal einzugeben, sondern können diese mit einem Tastendruck abrufen. Neben der Rufnummer wird der Name des Empfängers und eine alternative Rufnummer abgespeichert. Sollte die angewählte Nummer besetzt sein, so wird Ihr Faxgerät versuchen, die Faxnachricht an die alternative Rufnummer zu übertragen.

Hinweis !

Die alternative Rufnummer wird nur beim Stapelsenden verwendet.

Zielwahltaste belegen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
              14:09 FAX
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie Zielwahltaste *8:NUMMERN ERFASSEN*.

```
EINGABE ZW./KW./GRP.
DRÜCKE (SUCH/ZW/KW/#)
```

Die nächste freie Zielwahltaste können Sie sich über die Taste SUCHEN anzeigen lassen.

4. Drücken Sie die Zielwahltaste, der Sie eine Rufnummer zuordnen wollen.

```
NR=<FAXNUMMER    >
TN=<NAME         >
```

5. Geben Sie die gewünschte Faxnummer über das numerische Tastenfeld ein.

Die Rufnummer darf aus maximal 32 Zeichen bestehen. In einer Nebenstellenanlage müssen Sie der Rufnummer eine Amtskennziffer (meist die Null) oder den Bindestrich (Flash / Erde) voranstellen. Ein Leerzeichen erzeugen Sie durch Drücken der Zielwahltaste 9, eine Wählpause durch Drücken der Zielwahltaste 10.

```
NR=0815 4711_
TN=
```

6. Drücken Sie die Taste *START*.

```
NR=0815 4711
TN=_
```

7. Geben Sie den Namen der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein.

Der Name darf aus maximal 15 Zeichen bestehen. Betätigen Sie die Taste so oft, bis das gewünschte Zeichen im Anzeigefeld erscheint. Übernehmen Sie das Zeichen durch Betätigung der NEIN- oder der nächsten Zifferntaste, um weitere Buchstaben einzugeben. Die Zielwahltaste 9 erzeugt ein Leerzeichen, Sonderzeichen erreichen Sie über die Taste 0 (NULL) »SONDERZEICHEN«.

```
NR=0815 4711
TN=KOTULLA_
```

8. Drücken Sie die Taste *START*.

```
NR=< ODER NUMMER >
```

9. Geben Sie eine alternative Rufnummer über das numerische Tastenfeld ein. Falls Sie keine alternative Nummer eingeben möchten, drücken Sie die Taste *START* und fahren mit Schritt 11 fort.

Die alternative Rufnummer wird nur beim Stapelsenden und bei aktiviertem Bedienerruf verwendet.

```
NR=0815 4712_
```

10. Drücken Sie die Taste *START*.

```
EINGABE ZW./KW./GRP.
DRÜCKE (SUCH/ZW/KW/#)
```

11. Falls Sie weitere Zielwahltasten programmieren möchten, wiederholen Sie die Eingabe beginnend mit Punkt 4. Ansonsten drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Zielwahltasten-belegung ändern

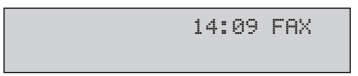
Führen Sie die oben beschriebenen Schritte aus, um die Belegung einer Zielwahltaste zu ändern. Überschreiben Sie die Rufnummer, den Namen und die alternative Rufnummer mit den neuen Daten. Sie können die Belegung einer Zielwahltaste löschen, indem Sie die Rufnummer vollständig mit Leerzeichen (Zielwahltaste *9*) überschreiben und dann die *START*-Taste drücken.

Kurzwahl

Sie können Faxnummern eine zweistellige Kurzwahlnummer zuweisen. Um diese Faxnummer anzuwählen, brauchen Sie dann lediglich die Taste *KURZWAHL* zu drücken und die entsprechende Kurzwahlnummer über das numerische Tastenfeld einzugeben. Insgesamt können 70 Kurzwahlnummern belegt werden. Neben der Faxnummer wird auch der Name der Gegenstelle gespeichert.

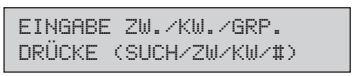
Kurzwahlnummer belegen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

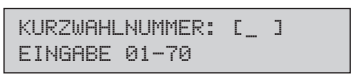


2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

3. Drücken Sie Zielwahltaste *8:NUMMERN ERFASSEN*.



4. Drücken Sie die Taste *KURZWAHL*.



5. Geben Sie die gewünschte Kurzwahlnummer zweistellig über das numerische Tastenfeld ein.

```
NR=<FAXNUMMER    >
TN=<NAME         >
```

6. Geben Sie die gewünschte Faxnummer über das numerische Tastenfeld ein.

Die Rufnummer darf aus maximal 32 Zeichen bestehen. In einer Nebenstellenanlage müssen Sie der Rufnummer eine Amtskennziffer (meist die Null) oder den Bindestrich (Flash / Erde) voranstellen. Ein Leerzeichen erzeugen Sie durch Drücken der Zielwahltaste 9, eine Wählpause durch Drücken der Zielwahltaste 10.

```
NR=0815 4711_
TN=
```

7. Drücken Sie die Taste *START*.

```
NR=0815 4711
TN=_
```

8. Geben Sie den Namen der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein.

Der Name darf aus maximal 15 Zeichen bestehen. Betätigen Sie die Taste so oft, bis das gewünschte Zeichen im Anzeigefeld erscheint. Übernehmen Sie das Zeichen durch Betätigung der NEIN- oder der nächsten Zifferntaste, um weitere Buchstaben einzugeben. Die Zielwahltaste 9 erzeugt ein Leerzeichen, Sonderzeichen erreichen Sie über die Taste 0 (NULL) »SONDERZEICHEN«.

```
NR=0815 4711
TN=SCHREITER_
```

9. Drücken Sie die Taste *START*.

```
KURZWAHLNUMMER: [_ ]
EINGABE 01-70
```

10. Falls Sie weitere Kurzwahlnummern belegen möchten, wiederholen Sie die Schritte 5 bis 9. Drücken Sie anderenfalls die Taste *PROGRAMM*.

Kurzwahlnummern-belegung ändern

Führen Sie die oben genannten Schritte aus, um die Belegung einer Kurzwahlnummer zu ändern. Überschreiben Sie die Rufnummer und den Namen mit den neuen Daten. Sie löschen die Belegung einer Kurzwahlnummer, indem Sie die Rufnummer mit Leerzeichen (Zielwahltaste *9*) überschreiben und dann die *START*-Taste drükken.

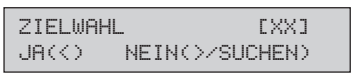
Zielwahl- / Kurzwahl-Verzeichnis automatisch erweitern

Häufig benutzte Faxnummern können mit dieser Funktion bereits vor der Faxübertragung über das numerische Tastenfeld in Ihrem Telefonverzeichnis gespeichert werden.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

2. Geben Sie die gewünschte Faxnummer über das numerische Tastenfeld ein.

3. Drücken Sie die Taste *EIGENKOPIE*.

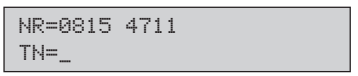


Bei NEIN gelangen Sie zur Anwahl der Faxnummer ohne Speichern. Über die Taste SUCHEN wird Ihnen der nächste freie Speicherplatz angezeigt.

Hier wird Ihnen der nächste freie Speicherplatz angezeigt. Dies kann auch eine Kurzwahl sein.

In diesem Beispiel wird davon ausgegangen, daß Sie eine Zielwahltaste belegen.

4. Drücken Sie die Taste *JA*.



5. Geben Sie den Namen der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein.

```
NR=0815 4711
TN=KOTULLA_
```

6. Drücken Sie die Taste *START*.

```
NR=< ODER NUMMER >
```

7. Geben Sie eine alternative Rufnummer über das numerische Tastenfeld ein. Falls Sie keine alternative Nummer eingeben möchten, drücken Sie die Taste *START*.

```
NR=0815 4712_
```

8. Drücken Sie die Taste *START*.

```
SPEICHERN
```

9. Nach kurzer Zeit erscheint die Anzeige:

```
0815 4711
ANWAHL
```

10. Das Faxgerät wählt nun den gewünschten Teilnehmer an. Die Faxnummer ist gespeichert.

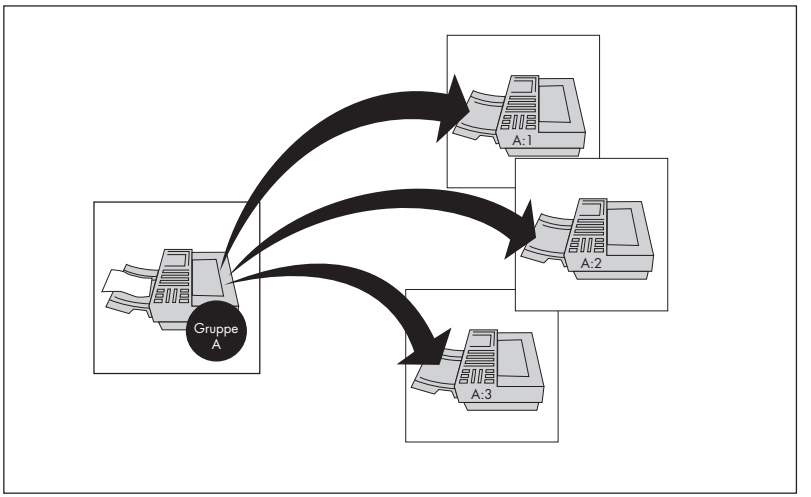
```
              14:09 FAX
```

Gruppenwahl

Bei Nutzung der Fax2Net-Funktionen können auch E-Mails an mehrere Gegenstellen übertragen werden. Dieses wird ausführlich in Anhang D beschrieben.

Die Gruppenwahl ermöglicht Ihnen, eine Faxnachricht mit wenigen Tastendrucken an mehrere Gegenstellen zu übertragen. 70 Kurzwahlnummern und 10 Zielwahltasten können zu 5 Gruppen zusammengefaßt werden.

Legen Sie zunächst die gewünschten Kurzwahlnummern und Zielwahltasten fest, um sie anschließend zu Gruppen zusammenzufassen. Die Eingabe von Kurzwahlnummern und Zielwahltasten wird weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben.



Gruppe einrichten

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
                14:09 FAX
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie Zielwahltaste *8:NUMMERN ERFASSEN*.

```
EINGABE ZW./KW./GRP.
DRÜCKE (SUCH/ZW/KW/#)
```

4. Drücken Sie die Taste # auf dem numerischen Tastenfeld.

```
GRUPPE EINGEBEN [ ]
EINGABE  1-5
```

5. Geben Sie die Nummer der gewünschten Gruppe über das numerische Tastenfeld ein.

```
#01:ZIEL(E) WÄHLEN
JA(#/ZIEL)   NEIN(>)
```

6. Wählen Sie die gewünschte Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

Im weiteren Verlauf dieses Beispiels wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste gewählt haben. Vor Eingabe einer Kurzwahlnummer drücken Sie die Taste KURZWAHL.

```
BREITENBACH
HINZU(START)  ENDE(>)
```

7. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste *START*.

```
#01:ZIEL(E)  WÄHLEN
JA(#/ZIEL)   NEIN(>)
```

8. Falls Sie weitere Nummern eingeben möchten, wiederholen Sie die Schritte 6 und 7.

9. Betätigen Sie dann die Taste *NEIN*.

```
EINGABE ZW./KW./GRP.
DRÜCKE (SUCH/ZW/KW/#)
```

10. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Gruppenwahl

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
04/09/1998   14:09 TEL
ZIEL(E) WÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *KURZWAHL.*

```
KURZWAHLNUMMER   [  ]
EING. 01-70 OD GRP.
```

3. Drücken Sie die Taste # auf dem numerischen Tastenfeld.

```
GRUPPE EINGEBEN [ ]
EINGABE  1-5
```

5. Geben Sie die Nummer der gewünschten Gruppe über das numerische Tastenfeld ein.

```
GRUPPENNR1
```

An dieser Stelle können Sie noch weitere Gruppen oder auch Zielwahltasten und Kurzwahlnummern anwählen.

```
MEHRERE ZIELE
#01
```

```
EINGABE IN ORDNUNG
WAHL(START)   PRÜF.(>)
```

6. Wollen Sie Ihre Eingabe anhand eines Speichereingabeberichtes überprüfen, drücken Sie *NEIN*. Ansonsten drücken Sie die Taste *START*. Das Dokument wird eingelesen und an die Gegenstellen übertragen.

```
EINGABEBER. DRUCKEN ?
JA(<)        NEIN (>)
```

7. Drücken Sie die Taste *NEIN*, erscheint:

Mit der Taste START können Sie sich nacheinander alle gewählten Teilnehmer anzeigen lassen.

```
EINGABE ÜBERPÜFEN
JA(#/ZIEL)  NEIN (>)
```

Nummer in einer Gruppe löschen bzw. hinzufügen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
              14:09 FAX
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie Zielwahltaste *8:NUMMERN ERFASSEN*.

```
EINGABE ZW./KW./GRP.
DRÜCKE (SUCH/ZW/KW/#)
```

4. Drücken Sie die Taste # auf dem numerischen Tastenfeld.

```
GRUPPE EINGEBEN [ ]
EINGABE  1-5
```

5. Geben Sie die Nummer der Gruppe ein, aus der Sie eine Nummer löschen wollen.

```
#01:ZIEL(E) WÄHLEN
JA(#/ZIEL)   NEIN(>)
```

6. Wählen Sie die gewünschte Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

```
LAMERS
LÖSCHEN(START) ENDE(>)
```

7. Drücken Sie die Taste *START*. Der angezeigte Teilnehmer wird aus der Gruppe gelöscht.

```
#01:ZIEL(E) WÄHLEN
JA(#/ZIEL)   NEIN(>)
```

8. Drücken Sie die Taste *NEIN*.

```
EINGABE ZW./KW./GRP.
DRÜCKE(SUCH/ZW/KW/#)
```

9. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Rufnummern verketten

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Rufnummern zusammenfügen, die unter Zielwahltasten oder Kurzwahlnummern gespeichert sind. Die Funktion »Rufnummern verketten« ermöglicht auch, gespeicherte Rufnummern über die Zifferntasten zu erweitern.

Diese Funktion wird zum Beispiel für tastengesteuerte Mailboxen und einige Fax-Abrufsysteme benötigt.

1. Heben Sie den Hörer ab oder drücken Sie die Taste *ABHEBEN*.

```
              04:09 TEL
```

2. Legen Sie erst jetzt das zu übertragende Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
04/09/1998 14:09 TEL
ZIEL WÄHLEN
```

3. Wählen Sie den ersten Teil der Rufnummer durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

```
PELTZER
ANWAHL
```

Die zugehörige Nummer wird gewählt.

4. Nachdem das Gerät gewählt hat, können Sie die Rufnummer erweitern, indem Sie eine Zielwahltaste betätigen oder eine Kurzwahlnummer eingeben.

Alternativ dazu können Sie die Rufnummer durch eine Eingabe über das numerische Tastenfeld erweitern. Diese Nummer wird an den ersten Teil »angehängt«.

5. Wenn Sie den Pfeifton des Faxgerätes der Gegenstelle hören, drücken Sie die Taste *START*. Das Dokument wird übertragen.

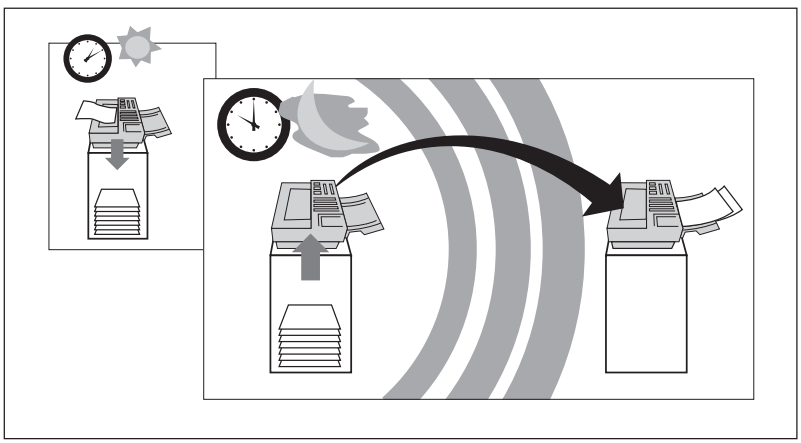
Zeitversetzt senden

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie ein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher ablegen, um es zu einem späteren Zeitpunkt an eine oder mehrere Gegenstellen zu übertragen.

Bei diesem Gerät können Sie **fünf** Übertragungszeiten für das zeitversetzte Senden einstellen.

Hinweis !

Jede zeitversetzte Übertragung belegt Speicherplatz.
Falls der Speicher nicht mehr für einen sicheren Empfang ausreicht, ist kein automatischer Faxempfang mehr möglich, obwohl noch freier Speicher angezeigt wird.



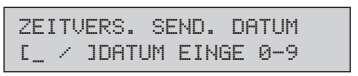
Falls sich das Faxgerät nicht mehr auf automatischen Empfang einstellen läßt, können Sie eine Faxnachricht noch manuell empfangen. In diesem Fall ist jedoch kein einwandfreier Empfang mehr gewährleistet und es können Daten verloren gehen. Der manuelle Empfang wird in Kapitel 2 erläutert.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *1:ZEITVERSETZT SENDEN*.

4. Drücken Sie *NEIN*, wenn Sie das vorgeschlagene Datum nicht beibehalten wollen. Sonsten fahren Sie mit Schritt 6 fort.



Das Faxgerät kann in einer Zeitspanne von 72 Stunden zeitversetzt senden.

5. Geben Sie das gewünschte Übertragungsdatum, im Beispiel 5. September, vierstellig (TT/MM) ein.

6. Drücken Sie die Taste *JA*.

7. Geben Sie die Sendezeit über das numerische Tastenfeld vierstellig im 24-Stundenformat ein.

8. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
ZIEL(E) WÄHLEN
```

9. Wählen Sie die Gegenstelle durch Eingabe der Rufnummer, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer (*KURZWAHL*-Taste drücken).

Im nachfolgenden Beispiel wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste ausgewählt haben.

```
LICHTERS
0123456789
```

10. Wenn Sie weitere Gegenstellen wählen möchten, wiederholen Sie die Punkte 7 bis 9.

11. Drücken Sie die Taste *START*. Das Dokument wird eingelesen und zur eingegebenen Zeit an die gewählten Gegenstellen gesendet.

```
FREIER SPEICHER = 99%
EINLESEN          01
```

Zeitversetztes Senden abbrechen

Um ein zeitversetztes Senden vorzeitig abzubrechen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Das Faxgerät zeigt eine zeitversetzte Sendung an.

```
             04:09 FAX
SE-ZEIT> 05.09  20:00
```

2. Drücken Sie die Taste *STOP*.

```
VERBINDUNGSABBRUCH
JA(<)        NEIN(>)
```

3. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
LICHTERS
STOP(<)    WEITER(>)
```

4. Drücken Sie nochmals die Taste *JA*.

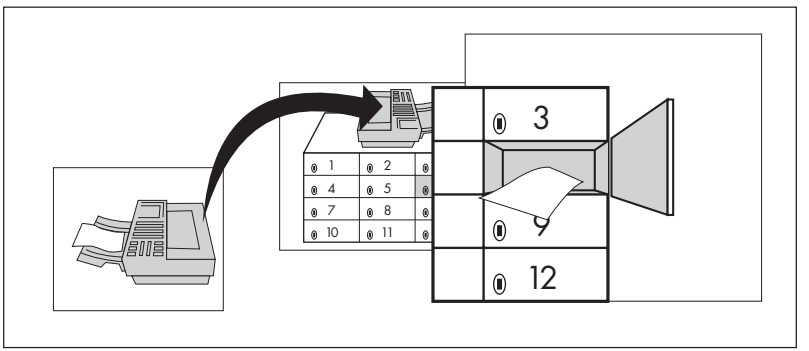
```
      GELÖSCHT
```

5. Das Faxgerät druckt einen Sendebericht und kehrt anschließend in den Empfangsmodus zurück.

Vertraulich senden

Diese Funktion arbeitet nur mit Faxgeräten, die über dieses Leistungsmerkmal verfügen.

Faxnachrichten können mit Hilfe eines Paßwortes gegen unberechtigten Zugriff geschützt werden. Dabei muß das sendende Faxgerät über die Funktion »Vertraulich senden« verfügen. Das empfangende Faxgerät benötigt die Funktion »Vertraulich empfangen« bzw. »Geschützter Mailboxempfang«. Das Paßwort wird vom Empfänger festgelegt.



1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
04/09/1998   14:09 TEL
ZIEL(E) WÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *3:VERTRAULICH SENDEN*.

```
NR.=< MAILBOXNUMMER >
```

4. Geben Sie über das numerische Tastenfeld die gewünschte Mailboxnummer zweistellig ein.

Erkundigen Sie sich beim Empfänger, welche Mailboxnummer vorbereitet wurde.

```
NR.=01_
```

5. Drücken Sie die Taste *JA*.

Eine vertrauliche Faxnachricht kann nur direkt übertragen werden. Eine zeitversetzte Übertragung ist nicht möglich.

```
     ZIEL WÄHLEN
```

6. Wählen Sie den Empfänger durch Eingabe über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer (*KURZWAHL*-Taste drücken).

Im Beispiel wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste ausgewählt haben.

```
ANJTE
JA(START) NEIN(ZIEL)
```

7. Drücken Sie die Taste *START*, die Faxnachricht wird in die vertrauliche Mailbox der Gegenstelle übertragen.

Die Funktion »Vertraulich senden« arbeitet auch mit allen G3-Faxgeräten zusammen, die über das erweiterte T.30-Protokoll mit dem Leistungsmerkmal »Unteradressierung für vertrauliche Kommunikation« verfügen.

Vertraulich empfangen (in Mailbox)

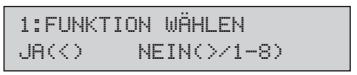
Bevor Sie eine vertrauliche Faxnachricht empfangen können, müssen Sie eine Mailbox mit Paßwort einrichten.

Vertraulichen Empfang vorbereiten (Mailbox einrichten)

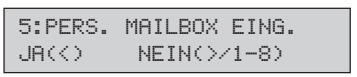
1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

3. Drücken Sie Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.



4. Drücken Sie Taste *5* auf dem numerischen Tastenfeld.



5. Drücken Sie Taste *JA*.

6. Geben Sie die gewünschte Mailboxnummer einstellig ein und bestätigen Sie mit der *JA* Taste.

7. Mit *NEIN* wird die vertrauliche Mailbox eingestellt. Bestätigen Sie dieses durch *JA*.

```
PERS. MAILBOX [VERT.]
JA(<)        NEIN(>)
```

8. Geben Sie ein 4-stelliges Paßwort über das numerische Tastenfeld ein.

```
PRG. PASSWORT
4-STELLIG EINGEBEN
```

9. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
PERS. MAILBOX NR.  [_ ]
EINGABE 1-8
```

10. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*. Das Faxgerät ist nun für den vertraulichen Empfang in die angegebene Mailbox vorbereitet.

Die Funktion »Vertraulich empfangen« arbeitet auch mit allen G3-Faxgeräten zusammen, die über das erweiterte T.30-Protokoll mit dem Leistungsmerkmal »Unteradressierung für vertrauliche Kommunikation« verfügen.

Vertrauliche Nachricht drucken

Haben Sie eine vertrauliche Nachricht empfangen, wird dies durch einen vertraulichen Empfangsbericht und durch eine Meldung angezeigt. Drucken Sie die vertrauliche Nachricht wie folgt:

1. Ihr Fax zeigt an, daß eine vertrauliche Nachricht empfangen wurde.

Ist beim Empfang der vertraulichen Nachricht der Papiervorrat erschöpft, wird kein vertraulicher Empfangsbericht gedruckt.

```
NACH.IM SPEICH.    FAX

```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=95%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *2:DRUCKEN*.

```
PERS. MAILBOX DRUCKEN
JA(<)        NEIN(>)
```

4. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
PERS. MAILBOX NR.  [ ]
EINGABE 1-8
```

5. Lesen Sie die Mailboxnummer vom vertraulichen Empfangsbericht ab (MODUS: VERTRxx) und geben Sie sie einstellig ein.

```
PERS. MAILBOX NR.  [1]
JA(<)        NEIN(>)
```

6. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
PASSWORT EING.[_   ]
EINGABE 4-STELLIG
```

7. Geben Sie das Paßwort der Mailbox ein.

```
PASSWORT EING.[0815]
JA(<)        NEIN(>)
```

8. Drücken Sie die Taste *JA*, die vertrauliche Nachricht wird gedruckt.

```
PERS. MAILBOX NR. = 01
DRUCKEN
```

Mailbox schließen

Wollen Sie die persönliche Mailbox schließen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          08:38    FAX

```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.

```
1:FUNKTION WÄHLEN
JA(<)    NEIN(>/1-5)
```

4. Drücken Sie Taste *5* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
5:PERS. MAILBOX EING.
JA(<)    NEIN(>/1-5)
```

5. Drücken Sie Taste *JA*.

```
PERS. MAILBOX NR. [ ]
EINGABE 1-8
```

6. Geben Sie die gewünschte Mailboxnummer einstellig ein und bestätigen Sie mit der *JA* Taste.

```
PERS. MAILBOX [VERT.]
JA(<)        NEIN(>)
```

7. Mit der *NEIN* Taste wird die persönliche Mailbox geschlossen. Bestätigen Sie abschließend mit der *JA* Taste.

```
PERS. MAILBOX [ENDE]
JA(<)        NEIN(>)
```

8. Bestätigen Sie durch Drücken der *JA* Taste das Löschen der Mailbox aus dem Speicher. Die persönliche Mailbox ist nun nicht mehr verfügbar und muß bei Bedarf neu eingerichtet werden.

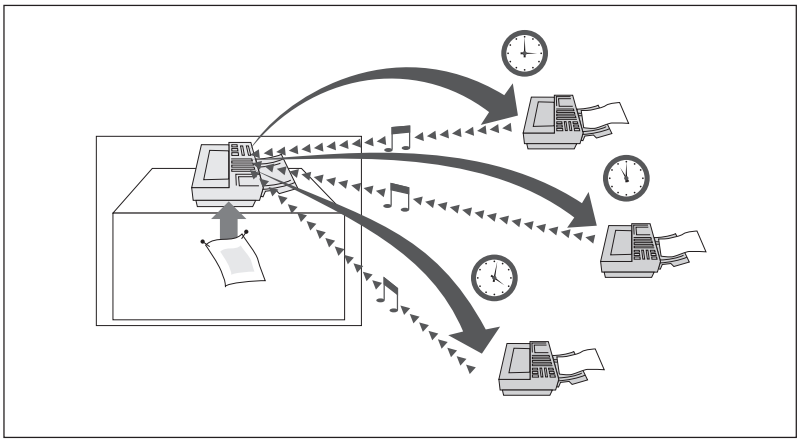
```
PERS. MAILBOX LÖSCH?
JA(<)        NEIN(>)
```

Einzel-Abruf (Polling)

In der Betriebsart »Abruf« können Dokumente von einem anderen Faxgerät angefordert werden. Das Gerät, das die Dokumente anfordert, befindet sich dabei in der Betriebsart »Empfangsabruf«. Das andere Faxgerät, das die Dokumente an die anfordernde Gegenstelle sendet, arbeitet in der Betriebsart »Sendeabruf«.

Die Telefongebühr für die Übertragung trägt die Gegenstelle, welche die Dokumente anfordert.

Ihr Faxgerät kann in den Betriebsarten »Sendeabruf« und »Empfangsabruf« betrieben werden.



Einzel-Sendeabruf

Faxdokument kann nur einmal abgerufen werden

1. Legen Sie das Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
04/09/1998   04:09 TEL
ZIEL(E) WÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *5:ABRUFEN.*

```
MEHRFACHABRUF
JA(<)         NEIN(>)
```

4. Drücken Sie die Taste *NEIN*, wenn Ihre Faxnachricht nur einmal abgerufen werden kann.

Ein paßwortgeschützter Sendeabruf ist bei diesem Gerät nicht möglich.

5. Das Faxgerät ließt das Dokument in den Speicher ein.

```
              04:09 FAX
ABRUFBEREIT
```

Sendeabruf abbrechen

Um einen Sendeabruf abzubrechen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Das Faxgerät befindet sich in der Betriebsart »Sendeabruf«.

```
              04:09 FAX
ABRUFBEREIT
```

2. Drücken Sie die Taste *STOP*.

```
VERBINDUNGSABBRUCH
JA(<)         NEIN(>)
```

3. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
ABRUFBEREIT
STOP(<)    WEITER(>)
```

4. Drücken Sie nochmals die Taste *JA*.

```
     GELÖSCHT
```

5. Das Faxgerät druckt einen Sendebericht.

6. Das Faxgerät kehrt in den Empfangsmodus zurück.

Empfangsabruf (aus dem Gegenstellenspeicher)

Mit Hilfe der Funktion »Empfangsabruf« können Sie Faxnachrichten von einem anderen Faxgerät anfordern.

Einige Faxgeräte bieten die Möglichkeit, abzurufende Faxnachrichten durch ein Paßwort zu schützen. Da Ihr Faxgerät nicht über die Paßwortfunktion verfügt, bitten Sie den Teilnehmer der Gegenstelle, die Paßwortfunktion auszuschalten oder das Universalpaßwort **0000** zu benutzen.

Um eine Faxnachricht abzurufen, muß sich diese im Dokumenteneinzug oder im Speicher des Faxgerätes der Gegenstelle befinden. Weiterhin muß das Gerät in der Betriebsart »Sendeabruf« stehen.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet.

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *5:ABRUFEN.*

```
NR: <MAILBOX NR>
```

In diesem Beispiels wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle über eine Zielwahlnummer angewählt haben.

4. Drücken Sie die Taste *START* und wählen Sie die Gegenstelle durch Eingabe der Nummer über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer (*KURZWAHL*-Taste drücken).

```
GAERTIG
JA(START) NEIN(ZIEL)
```

5. Drücken Sie die Taste *START*, um den Abruf zu beginnen.

```
GAERTIG
ANWAHL
```

Das Faxgerät wählt die Gegenstelle an und druckt die Faxnachricht nach dem Empfang aus. Danach kehrt das Faxgerät in den Empfangsmodus zurück.

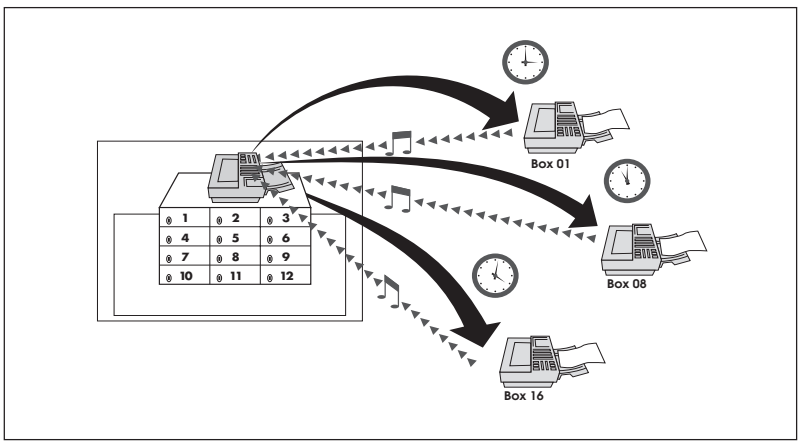
Mailbox (Bulletin Polling) und Mehrfach-Abruf

Bitte beachten Sie, daß dieser Vorgang je nach Hersteller unterschiedlich sein kann.

Dieser Vorgang beschreibt den Abruf mit Ihrem Faxgerät aus einer für den Mehrfach-Abruf eingerichtetetn Mailbox unter Verwendung des erweiterten T.30-Protokolls mit Unteradressierung. Das heißt, in der Betriebsart »Mehrfach-Abruf« können Dokumente von mehreren Faxgeräten angefordert werden.

Das Gerät, das die Dokumente anfordert, befindet sich dabei in der Betriebsart »Empfangsabruf«. Das andere Faxgerät, das die Dokumente an die anfordernde Gegenstelle sendet, arbeitet in der Betriebsart »Mehrfach-Sendeabruf«.

Die Telefongebühr für die Übertragung trägt die Gegenstelle, welche die Dokumente anfordert.



Persönliche Mailbox einrichten

Der Sendeabruf kann direkt gestartet werden, sofern die angewählte Mailbox noch nicht für das vertrauliche Senden belegt wurde.

Bevor Sie den Mehrfach-Abruf für andere Gegenstellen aktivieren, müssen Sie eine Mailbox für Mehrfach-Abrufe einrichten.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
            08:38  FAX
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.

```
1:FUNKTION WÄHLEN
JA(<)    NEIN(>/1-8)
```

4. Drücken Sie Taste *5* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
5:PERS. MAILBOX EING.
JA(<)    NEIN(>/1-8)
```

5. Drücken Sie Taste *JA*.

```
PERS. MAILBOX     [ ]
EINGABE 1-8
```

6. Geben Sie die gewünschte Mailboxnummer einstellig ein und bestätigen Sie mit der *JA*-Taste.

```
PERS. MAILBOX [ENDE]
JA(<)        NEIN(>)
```

7. Durch mehrfaches Drücken der *NEIN*-Taste wird die Abruf-Mailbox (ABR.) eingerichtet.

```
PERS. MAILBOX [ABR.]
JA(<)        NEIN(>)
```

8. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
PERS. MAILBOX NR.  [ ]
EINGABE 1-8
```

9. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*. Das Faxgerät ist nun für den Mehrfach-Abruf aus der angegebenen Mailbox vorbereitet.

Mailbox-Sendeabruf

1. Legen Sie das Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
04/09/1998   04:09 TEL
ZIEL(E) WÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *5:ABRUFEN*.

```
MEHRFACHABRUF
JA(<)        NEIN(>)
```

4. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
PERS. MAILBOX    [ ]
EINGABE 0-8
```

Ein paßwortgeschüzter Sendeabruf ist bei diesem Gerät nicht möglich.

5. Geben Sie die gewünschte Mailboxnummer einstellig ein und bestätigen Sie mit der *JA* Taste.

```
PERS. MAILBOX    [1]
JA(<)        NEIN(>)
```

6. Ihre Faxnachricht wird nun in den Speicher eingelesen und steht zum Mehrfach-Abrufen bereit.

```
              04:09 FAX
MEHRFACHABR.IM SPEI.
```

Aus einer solchen Mehrfach-Abruf-Mailbox können nur Faxgeräte abrufen, die über das erweiterte T.30-Protokoll mit dem Leistungsmerkmal »Unteradressierung für Abrufen« verfügen.

Mehrfach-Abruf

Hierbei liegt ein Dokument im Speicher und kann mehrfach abgerufen werden. Ein erweitertes T.30-Protokoll wird hierbei nicht benötigt, d.h. diese Funktion kann bei Faxgeräten gewählt werden, die über das Leistungsmerkmal »Abrufen« verfügen.

1. Legen Sie das Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
04/09/1998   04:09 TEL
ZIEL(E) WÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *5:ABRUFEN*.

```
MEHRFACHABRUF
JA(<)        NEIN(>)
```

4. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
PERS. MAILBOX    [ ]
EINGABE 0-8
```

5. Geben Sie die Mailboxnummer 0 ein und bestätigen Sie mit der *JA* Taste.

Die Funktion Mehrfach-Abrufen ist nur mit der Mailboxnummer 0 möglich.

```
PERS. MAILBOX    [0]
JA(<)        NEIN(>)
```

6. Ihre Faxnachricht wird nun in den Speicher eingelesen und steht zum Mehrfach-Abrufen bereit.

```
             04:09 FAX
MEHRFACHABR.IM SPEI.
```

Sendeabruf abbrechen

Wollen Sie die persönliche Mailbox schließen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
         08:38     FAX
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.

```
1:FUNKTION WÄHLEN
JA(<)    NEIN(>/1-8)
```

4. Drücken Sie Taste *5* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
5:PERS. MAILBOX EING.
JA(<)    NEIN(>/1-8)
```

5. Drücken Sie Taste *JA*.

```
PERS. MAILBOX   [ ]
EINGABE 1-8
```

6. Geben Sie die gewünschte Mailboxnummer einstellig ein und bestätigen Sie mit der *JA* Taste.

```
PERS. MAILBOX [ABR.]
JA(<)        NEIN(>)
```

7. Mit der *NEIN* Taste wird die persönliche Mailbox geschlossen. Bestätigen Sie abschließend mit der *JA* Taste.

```
PERS. MAILBOX [ENDE]
JA(<)        NEIN(>)
```

8. Bestätigen Sie durch Drücken der *JA* Taste das Löschen der Mailbox aus dem Speicher. Die persönliche Mailbox ist nun nicht mehr verfügbar und muß bei Bedarf neu eingerichtet werden.

```
PERS. MAILBOX LÖSCH?
JA(<)        NEIN(>)
```

Empfangsabruf (aus vorbereiteter Mailbox der Gegenstelle)

Mit Hilfe der Funktion »Empfangsabruf« können Sie Faxnachrichten von einem anderen Faxgerät anfordern.

Einige Faxgeräte können abzurufende Faxnachrichten durch ein Paßwort schützen. Da Ihr Faxgerät nicht über die Paßwortfunktion verfügt, bitten Sie den Betreiber der Gegenstelle, die Paßwortfunktion auszuschalten oder das Universalpaßwort **0000** zu benutzen.

Um eine Faxnachricht abzurufen, muß sich diese im Dokumenteneinzug oder im Speicher des Faxgerätes der Gegenstelle befinden. Weiterhin muß das Gerät in der Betriebsart »Sendeabruf« stehen.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet.

```
              08:38 FAX
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *5:ABRUFEN*.

```
NR: <MAILBOX NR>
```

4. Wählen Sie nun die Ihnen bekannte Abruf-Mailbox der Gegenstelle durch Eingabe der Nummer über das numerische Tastenfeld. Bestätigen Sie die Eingabe mit der *START* Taste.

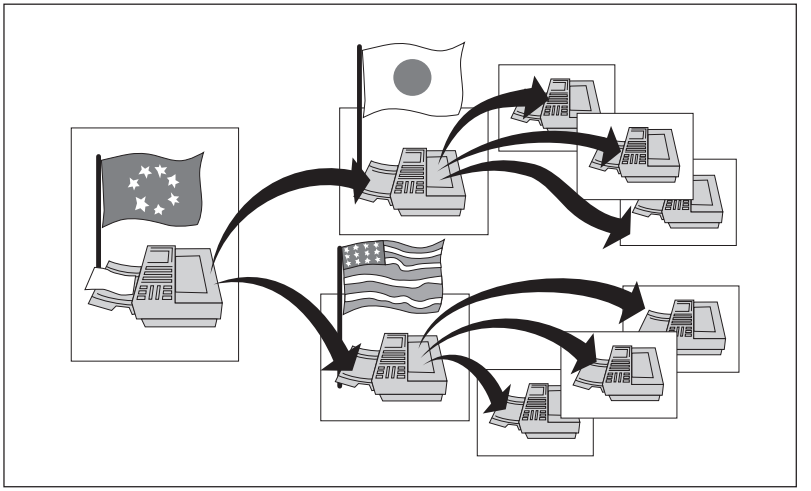
```
EMPFANGSABRUF
ZIEL WÄHLEN
```

5. Wählen Sie die Rufnummer der Gegenstelle durch Eingabe der Nummer über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer. Drücken Sie abschließend die *START* Taste.

Relaisrundsenden

Dieses Faxgerät arbeitet nur mit Faxgeräten vom selben Hersteller, die über dieses Leistungsmerkmal verfügen.

Sie können Faxnachrichten an eine Gegenstelle senden und sie von dort aus an ein oder mehrere Faxgeräte weitersenden lassen. Zu diesem Zweck müssen beide Geräte über die Funktion »Relaisrundsenden« verfügen.



Das Faxgerät, von dem das Original gesendet wird, nennt man »Sendestation«. Das Faxgerät, das die Faxnachricht weiterleitet, heißt »Relaisstation«.

Hinweis !

Ihr Faxgerät kann als Sendestation eingesetzt werden.
Ein Betrieb als Relaisstation ist nicht möglich.

Um ein Relaisrundsenden durchführen zu können, müssen in der Relaisstation Kurzwahlnummern oder Zielwahltasten belegt und zu einer Gruppe zusammengefaßt sein. Die zweistellige Nummer dieser Gruppe müssen Sie vor der Übertragung eingeben. Desweiteren ist die Funktion durch ein Paßwort geschützt. Sind Ihnen die Gruppennummer und das Paßwort nicht bekannt, fragen Sie den Betreiber der Relaisstation.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
04/09/1998   04:09 TEL
ZIEL(E) WÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *4:RELAISRUNDSENDEN.*

```
RELAISPASSWORT[_   ]
EINGABE 4-STELLIG
```

4. Geben Sie das Paßwort vierstellig ein.

```
RELAISPASSWORT[0815]
JA(<)        NEIN(>)
```

5. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
RELAISGRUPPENNR.[_ ]
EINGABE 01-99
```

6. Geben Sie die Nummer der in der Relaisstation programmierten Gruppe zweistellig über das numerische Tastenfeld ein.

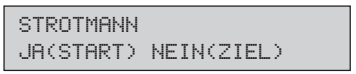
```
RELAISGRUPPENNR.[01]
JA(<)        NEIN(>)
```

7. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste *JA*.

```
    ZIEL WÄHLEN
```

Im weiteren Verlauf dieses Beispiels wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste gewählt haben.

8. Wählen Sie die Relaisstation über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer (*KURZWAHL*-Taste drücken).



9. Drücken Sie die Taste *START*, das Dokument wird eingelesen und an die Relaisstation übertragen.

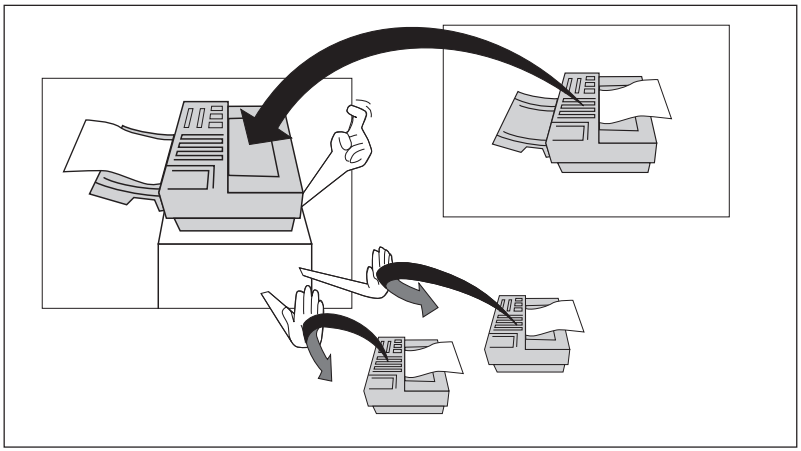
Geschlossene Benutzergruppe

Nach dem Einschalten der Funktion »Geschlossene Benutzergruppe« kann Ihr Faxgerät nur noch mit den Gegenstellen kommunizieren, deren Faxnummern unter den Zielwahltasten und Kurzwahlnummern abgespeichert sind. Dabei müssen die letzten vier Ziffern der in der Gegenstelle eingestellten Faxnummer (Kennung) mit den letzten vier Ziffern der in Ihrem Gerät unter der Zielwahltaste/ Kurzwahlnummer eingestellten Faxnummer übereinstimmen.

Auf diese Weise können Sie die Übertragung auf berechtigte Gegenstellen beschränken und sich z. B. gegen unerwünschte Faxwerbung schützen.

Es stehen folgende Einstellmöglichkeiten zur Verfügung:

- **AUS**: Die Funktion »Geschlossene Benutzergruppe« ist ausgeschaltet.
- **EMPF.**: Ein Empfang ist nur von Gegenstellen möglich, deren Faxnummer unter einer Zielwahltaste oder einer Kurzwahlnummer abgelegt ist. Es kann an jede beliebige Gegenstelle gesendet werden.
- **SE/EM**: Das Gerät kann nur mit Gegenstellen kommunizieren (senden und empfangen), deren Faxnummer unter einer Zielwahltaste oder einer Kurzwahlnummer abgelegt ist.



1. Es befindet sich kein Papier im Dokumenteneinzug.

```
              04:09 FAX
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.

```
1:FUNKTION WÄHLEN
JA(<)    NEIN(>/1-8)
```

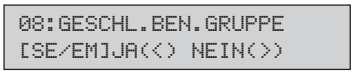
4. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
FUNKTIONSNUMMER [_ ]
EINGABE 01-28
```

5. Geben Sie die Zahl *08* über das numerische Tastenfeld ein.

```
08:GESCHL.BEN.GRUPPE
[ AUS ]JA(<) NEIN(>)
```

6. Drücken Sie so oft die Taste *NEIN*, bis die gewünschte Einstellung erreicht ist.



7. Drücken Sie die Taste *JA*.

8. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*, das Faxgerät kehrt in den Empfangsmodus zurück.

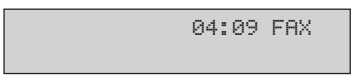
Eingeschränkter Zugriff

Über die Funktion »Eingesch. Zugriff« können Sie den Zugriff auf das Faxgerät einschränken. Es können 24 Abteilungskennungen verwendet werden, die jeweils durch ein Paßwort geschützt sind.

Eingeschränkten Zugriff freigeben

Um Teilnehmer für den Eingeschränkten Zugriff programmieren zu können, müssen Sie zuerst diese Funktion in der Konfiguration freigeben.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.



2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

3. Drücken Sie Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*

```
1:FUNKTIONEN WÄHLEN.
JA(<)      NEIN(>/1-8)
```

4. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
FUNKTIONSNUMMER  [_ ]
EINGABE 01-28
```

5. Geben Sie die Zahl *26* über das numerische Tastenfeld ein.

```
26:EINGESCH.ZUGRIFF
[AUS]JA(<)  NEIN(>)
```

6. Drücken Sie so oft die Taste *NEIN*, bis die gewünschte Einstellung erreicht ist.

```
26:EINGESCH. ZUGRIFF
[EIN]JA(<)   NEIN(>)
```

7. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
27:BREIT VERKLEIN.
[AUS]JA(<)  NEIN(>)
```

8. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Den »Eingesch. Zugriff« heben Sie auf, indem Sie bei Punkt 6 so oft die Taste NEIN drücken, bis die Meldung **AUS** erscheint.

Zugriffscode programmieren

Jetzt können Sie die Zugriffscodes für bis zu 24 Teilnehmer programmieren.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
              04:09 FAX
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.

```
1:FUNKTIONEN WÄHLEN.
JA(<)      NEIN(>/1-9)
```

4. Drücken Sie die Zahl 9 auf dem numerische Tastenfeld.

```
9:ZUGRIFFS NR.
JA(<)      NEIN(>)
```

5. Drücken Sie Taste *JA*.

```
ABTEILUNGSNUMMER [ ]
EINGABE 01-24
```

6. Wählen Sie eine Abteilungsnummer durch Drücken der entsprechenend Zifferntasten auf dem numerischen Tastenfeld, z.B. 01

```
EINGABE TN   [   ]
4 STELLIG EINGEBEN
```

7. Geben Sie nun den Zugriffscode über das numerische Tastenfeld 4-stellig ein.

```
EINGABE TN   [3101]
JA(<)       NEIN(>)
```

8. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
ABTEILUNGSNUMMER [  ]
EINGABE 01-24
```

9. Möchten Sie zusätzliche Abteilungescodes eingeben, so beginnen Sie erneut mit Schritt 3. Ansonsten drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Zugriff zur Bedienung des Faxgerätes aufheben

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
              04:09 TEL
TN EINGEB.    >[XXXX]
```

2. Geben Sie nun 4-stellig die Zugriffsnummer ein

```
              04:09 TEL

```

3. Der Zugriffsschutz ist aufgehoben. Nun können Sie wie gewohnt das Gerät bedienen.

Einschränkung für Faxversand aufheben

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
04/09/1998    04:09 TEL
TN EINGEB.    >[XXXX]
```

2. Geben Sie nun 4-stellig die Zugriffsnummer ein.

```
04/09/1998    04:09 TEL
ZIEL(E) WÄHLEN
```

3. Wird ein falscher Zugriffscode eingegeben, erscheint für etwa 2 Sekunden eine entsprechende Meldung im Anzeigefeld. Fahren Sie fort mit Schritt 2.

```
UNGÜLTIGER TEILNEHM.
```

4. Wählen Sie den Empfänger durch Eingabe über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

```
ANJTE
JA(START) NEIN(ZIEL)
```

5. Drücken Sie die Taste *START*, die Faxnachricht wird an die Gegenstelle übertragen.

Ändern oder Löschen eines Zugriffcodes

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
              04:09 FAX
TN EINGEBEN [XXXX]
```

2. Geben Sie einen gültigen Zugriffscode über das numerische Tastenfeld ein.

```
              04:09 FAX

```

3. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

4. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*

```
1:FUNKTIONEN WÄHLEN.
JA(<)    NEIN(>/1-9)
```

5. Geben Sie die Zahl 9 über das numerische Tastenfeld ein.

```
9:ZUGRIFFS NR.
JA(<)      NEIN(>)
```

6. Drücken Sie Taste *JA.*

```
ABTEILUNGSBNUMMER [  ]
EINGABE 01-24
```

7. Geben Sie die Abteilungsnummer durch Drücken der entsprechenend Zifferntasten auf dem Numerischen Tastenfeld ein, die Sie ändern oder löschen möchten, z.B. 01.

```
EINGABE TN   [XXXX]
4 STELLIG EINGEBEN
```

8. Geben Sie nun den Zugriffscode über das numerische Tastenfeld 4-stellig ein.

```
TEILNEHMER GESCHL.
JA(<)       NEIN(>)
```

9. Zum Löschen des Zugriffcodes drücken Sie zuerst die Taste *JA* und anschließend die Taste *PROGRAMM*. Zum Ändern drücken Sie die Taste *NEIN.*

10. Geben Sie nun den Zugriffscode über das numerische Tastenfeld 4-stellig ein.

```
EINGABE TN   [3101]
JA(<)         NEIN(>)
```

11. Drücken Sie Taste *JA.*

```
ABTEILUNGSNUMMER [ ]
EINGABE  01-24
```

12. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*, das Faxgerät kehrt in den Empfangsmodus zurück.

```
              04:09 FAX
TN EINGEBEN [XXXX]
```

Speicher-Zugriffschutz

Mit dieser Funktion können Sie Ihren Faxgerätespeicher vor unbefugtem Zugriff schützen. Haben Sie den Zugriffschutz aktiviert, läßt sich ohne Paßworteingabe der Speicherempfang nicht abschalten und der Speicherinhalt kann weder gelöscht noch gedruckt werden.

Paßwort eingeben

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
              14:09 FAX

```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.

```
1:FUNKTIONEN WÄHLEN.
JA(<)    NEIN(>/1-8)
```

4. Drücken Sie die Zahl 6 auf dem numerische Tastenfeld.

```
6:SP.PASSWORT EING.
JA(<)    NEIN(>/1-8)
```

5. Drücken Sie Taste *JA*.

```
PRG.PASSWORT [_   ]
4 STELLIG EINGEBEN
```

6. Geben Sie nun das Paßwort über das numerische Tastenfeld 4-stellig ein.

```
PRG.PASSWORT [1234]
JA(<)       NEIN(>)
```

7. Drücken Sie die Taste *JA*. Mit der *NEIN*-Taste kommen Sie zurück zur Eingabe.

```
6:SP.PASSWORT EING.
JA(<)   NEIN(>/1-8)
```

8. Drücken Sie zum Speichern die Taste *PROGRAMM*.

Paßwort löschen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
              04:09 FAX
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.

```
1:FUNKTIONEN WÄHLEN.
JA(<)    NEIN(>/1-8)
```

4. Drücken Sie die Zahl 6 auf dem numerische Tastenfeld.

```
6:SP.PASSWORT EING.
JA(<)    NEIN(>/1-8)
```

5. Drücken Sie Taste *JA.*

```
PRG.PASSWORT [XXXX]
4 STELLIG EINGEBEN
```

6. Drücken Sie Zielwahltaste *9: KONFIGURATION.*

```
PASSWORT LÖSCHEN?
JA(<)      NEIN(>)
```

7. Drücken Sie Taste *JA.*

```
6:SP.PASSWORT EING.
JA(<)    NEIN(>/1-8)
```

8. Drücken Sie abschließend Taste *PROGRAMM.*

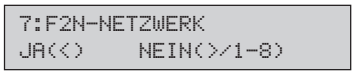
```
          14:15 FAX

```

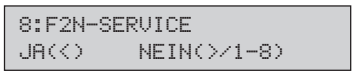
Fax2Net-Funktionen aktivieren

Fax2Net ist ein spezieller Faxkommunikationsservice des Internet Service Providers *Sharemedia*, der Ihnen den Vorteil einer komfortablen Kombination von Faxgerät und Internet für folgende Dienste bietet:

- E-Mails wie Faxdokumente empfangen
- Faxdokumente als E-Mails versenden
- Internet-Seiten als Fax abrufen
- Faxdokumente kostengünstig per Internet ins Ausland versenden
- Aktuelles Fax2Net-Kontoguthaben abfragen

Wollen Sie diese Funktionen nutzen, müssen Sie zuerst ein Fax2Net-Konto einrichten. Dieses wird ausführlich in Anhang D beschrieben, ebenso wie die Funktion 7: F2N-Netzwerk und die Funktion 8: F2N-Service (Abrufen von Internet-Seiten und Einrichten der Zahlkarte).





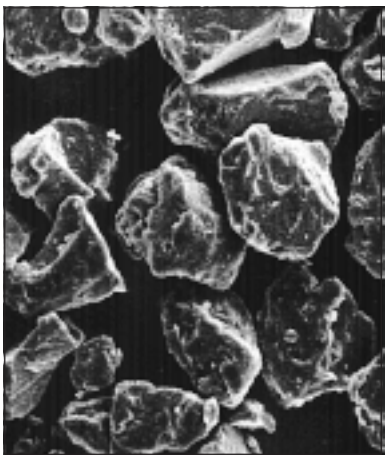
Diesse Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Kapitel 5: Verbrauchsmaterial

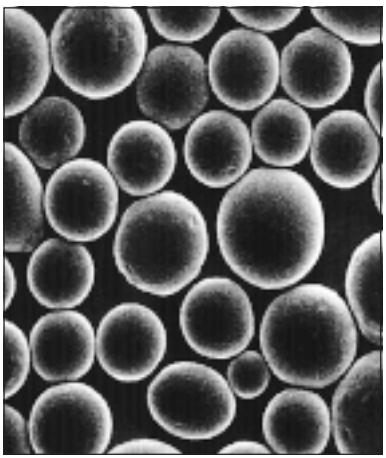
Ihr Faxgerät wurde so konstruiert, daß Wartung und Reinigung auf ein Minimum verringert werden konnten. In der Hauptsache beschränken sich diese auf den Austausch des Verbrauchsmaterials.

Toner

Der auch in der Kopierertechnik bekannte Toner ist ein schwarzes, feinkörniges Pulver, das als »Druckerschwärze« dient. In Ihrem Faxgerät wird ein spezieller, sehr feiner Toner aus annähernd kugelförmigen Körnchen (Polymerisation Spherical Toner) verwendet, der eine gleichmäßige Verteilung und genaue Positionierung der Tonerpartikel auf der Bildtrommel erlaubt. Dadurch ergibt sich eine bessere Druckqualität. Das Verfahren zur Herstellung dieses besonderen Toners wird »Polimerisation« genannt.



Herkömmlicher Toner



Spezieller Kugeltoner

Lebensdauer der Tonerkassette

Die Tonerkassette leert sich je nach Schwärzungsgrad der bedruckten Seiten; bei einem Schwärzungsgrad von 5% reicht eine Kassette für bis zu 1.500 Blatt. Diese Zahl verringert sich bei höherem Schwärzungsgrad entsprechend. In der Praxis ergibt der typische Gemischtbetrieb (Text und Graphik) einen höheren Schwärzungsgrad und führt zu einem schnelleren Entleeren der Tonerkassette.

Daher erscheint die Meldung **TONERKASSETTE WECHS.** meist nach etwa 600-800 Blatt (Erfahrungswert bei typischem Gemischtbetrieb). In diesem Fall sollten Sie die Tonerkassette bei nächster Gelegenheit wechseln.

Bei der ersten Inbetriebnahme des Faxgerätes verteilt sich ein Teil des Inhalts der ersten Tonerkassette innerhalb der Bildtrommeleinheit. Aus diesem Grund kann das Ersetzen der Tonerkassette beim ersten Mal früher erforderlich sein. Dies gilt auch für die erste Tonerkassette in jeder neuen Bildtrommeleinheit.

Der überschüssige Toner auf der Bildtrommel wird dem Tonervorrat wieder zugeführt. So wird die vorhandene Tonermenge bestens genutzt. Der damit verbundene Wegfall eines Toneraufangbehälters bedeutet für Sie eine einfachere Handhabung Ihres Faxgerätes.

Hinweis !

Um einen einwandfreien Druckbetrieb sicherzustellen, empfehlen wir ausschließlich den Original-Toner des Herstellers. Sie haben keinerlei Gewährleistung, wenn Sie Toner anderer Hersteller bzw. nicht für dieses Faxgerät geeigneten Toner verwenden.

Ein Sensor im Faxgerät reagiert, wenn der Toner aufgebraucht ist. Auf dem Anzeigefeld erscheint die Meldung **TONERKASSETTE WECHS**. Diese Meldung kann beim Einschalten des Gerätes oder während des Betriebs auftauchen. Wechseln Sie die Tonerkassette in diesem Fall so bald wie möglich aus.

Hinweis !

Das Faxgerät kann so eingestellt werden, daß Faxnachrichten bei Tonermangel im Speicher abgelegt werden. Um diese Funktion einzuschalten, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

Tonerkassette wechseln

Wechseln Sie die Tonerkassette wie folgt:

Vorsicht !

Die Heizungseinheit kann heiß sein.
Verbrennungen an den Händen sind möglich.
Warten Sie, bis sich das Druckwerk abgekühlt hat.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
              04:09 FAX
TONERKASSETTE WECHS.
```

2. Öffnen Sie den Dokumenteneinzug, indem Sie das Bedienfeld nach vorne ziehen.

3. Öffnen Sie den Gehäusedekkel, indem Sie ihn an den beiden seitlich angebrachten Griffen anfassen und den Deckel nach oben klappen.

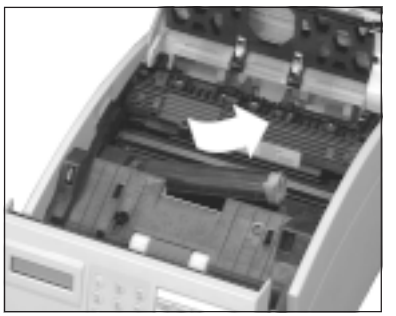
4. Ziehen Sie den Kunststoffhebel auf der rechten Seite der Tonerkassette nach vorne. Die Kassette wird entriegelt.

Verwenden Sie nur kaltes Wasser, um Toner zu entfernen. Bei heißem Wasser kann Toner auf Haut oder Kleidung haften bleiben.

Achtung !

Verunreinigung durch Toner ist möglich.
Toner sollte nicht auf Haut oder Textilien gelangen.

5. Heben Sie die alte Kassette aus dem Gerät und legen Sie diese in die Kunststofftüte, die der neuen Tonerkassette beiliegt. Die leere Tonerkassette sollten Sie Ihrem Lieferanten zurückgeben; sie wird einem Recyclingverfahren zugeführt.



*Auf der unverpackten Tonerkassette finden Sie die Kennzeichnung **Type 6**.*

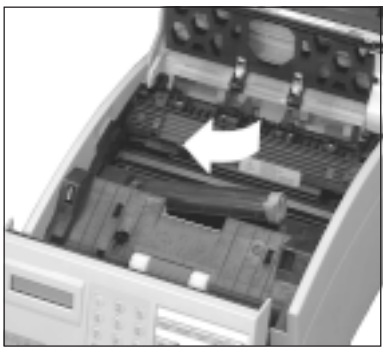
Achtung !

Ungeeigneter oder Nicht-Original-Toner kann das Druckwerk beschädigen.
Verwenden Sie nur den Original-Toner des Herstellers, der speziell für diesen Drucker geeignet ist.

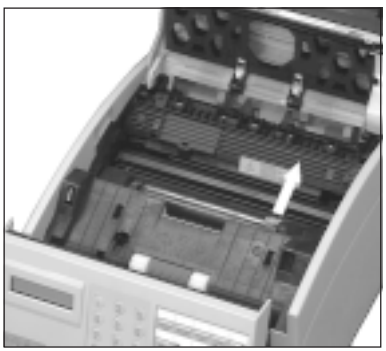
6. Packen Sie die neue Tonerkassette aus. Eine Klebefolie auf der Unterseite verhindert ein Herausrinnen von Tonerpulver. Halten Sie die Kassette waagerecht mit der Klebefolie nach oben.

7. Achten Sie darauf, daß die Klebefolie nach oben zeigt und ziehen Sie die Folie vollständig ab. Drehen Sie nun die Tonerkassette vorsichtig herum, so daß die Öffnung nach unten zeigt.

8. Halten Sie die Tonerkassette waagerecht über die Kassettenmulde der Bildtrommeleinheit. Der Griff muß sich dabei an der rechten Seite befinden. Setzen Sie die Tonerkassette an der linken Seite in die Mulde ein. Drücken Sie nun die Tonerkassette ganz in die Mulde, bis Sie waagerecht im Faxgerät liegt.



9. Schieben Sie nun mit etwas Druck den Hebel am rechten Ende der Tonerkassette nach hinten. Hierdurch wird die Tonerkassette verriegelt und der Schlitz auf der Unterseite der Kassette geöffnet.



10. Klappen Sie den Gehäusedeckel wieder nach unten, und schließen Sie den Dokumenteneinzug. Reinigen Sie nun die LED-Zeile wie nachfolgend beschrieben.

LED-Zeile reinigen

Die LED-Zeile belichtet auf der Bildtrommel punktweise die Stellen, an denen Toner aufgenommen werden soll.

Nachdem Sie die Tonerkassette gewechselt haben, müssen Sie die LED-Zeile reinigen, da es sonst zu Schlieren im Ausdruck kommen kann.

Vorsicht !

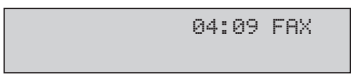
Die Heizungseinheit kann heiß sein.
Verbrennungen an den Händen sind möglich.
Warten Sie, bis sich das Druckwerk abgekühlt hat.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

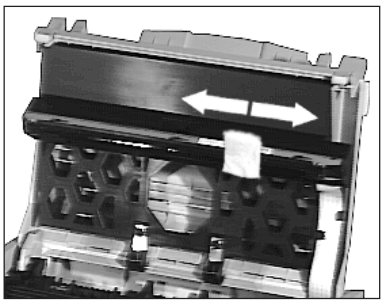
1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.



2. Öffnen Sie den Gehäusedeckel, indem Sie ihn an den beiden seitlich angebrachten Griffen anfassen und den Deckel nach oben klappen. Die LED-Zeile befindet sich auf der Unterseite des Gehäusedeckels.

Achtung !

Die LED-Zeile kann durch ungeeignete Reinigungsmittel beschädigt werden.
Verwenden Sie nur die angegebenen Reinigungsmittel.



3. Der neuen Tonerkassette ist ein Reinigungstuch beigepackt. Packen Sie dieses Tuch aus und wischen Sie damit mehrmals leicht über die LED-Zeile.
4. Klappen Sie den Gehäusedeckel wieder herunter.
5. Nach jeder Reinigung der LED-Zeile und nach jedem Tonerwechsel sollten Sie auch die Bildtrommel reinigen. Dies wird weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben.

Die Bildtrommeleinheit

Die Bildtrommeleinheit enthält die lichtempfindliche Bildtrommel des Faxgerätes. Hierbei handelt es sich um eine empfindliche, mit einem organischen Halbleiter beschichtete Walze. Auf diese Walze wird über die LED-Zeile ein Abbild der späteren Druckseite übertragen. Die belichteten Stellen nehmen das Tonerpulver auf, welches danach aufs Papier übertragen und dort fixiert wird.

Es wurden alle Anstrengungen unternommen, die Bildtrommel gegen Beschädigung zu schützen. Dennoch ist es unerläßlich, mit diesem Teil äußerst vorsichtig umzugehen, damit die Funktionsfähigkeit der Oberfläche gewährleistet bleibt.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern und Beschädigungen.
- Wegen der Lichtempfindlichkeit sollten Sie die Bildtrommeleinheit höchstens fünf Minuten dem Tageslicht aussetzen und deshalb erst kurz vor dem Einsetzen in das Faxgerät auspacken.

Lebensdauer der Bildtrommel

Üblicherweise wird die Lebensdauer einer Bildtrommel für Endlos-Druckaufträge und einen Schwärzungsgrad von 5 % berechnet. Dies entspricht etwa einer halbvoll geschriebenen Textseite in Normalschrift. Für die Bildtrommeleinheit Ihres Faxgerätes errechnet sich so eine Lebensdauer von etwa 10.000 Seiten.

Die Bildtrommel wird nicht »verbraucht«, doch sie unterliegt Verschleiß und Ermüdung. Die folgenden Faktoren beeinträchtigen die Lebensdauer bzw. die Druckqualität:

- Druckmaterial
- Alterung durch lange Lagerung bzw. Nichtbetrieb
- Umgebungsbedingungen (Temperatur, Luftfeuchtigkeit, Lichteinfall usw.)
- Mehrere Druckaufträge mit geringer Seitenzahl bewirken durch den jeweiligen Vor- und Nachlauf der Bildtrommel zusätzlichen Verschleiß.
- Die Ermüdung der Bildtrommel durch ständige Be- und Entladung und Belichtung ist auch abhängig vom Verhältnis schwarzer zu weißer Flächen auf der Seite (Schwärzungsgrad). Bei einem hohen Schwärzungsgrad wird die Bildtrommel entsprechend mehr beansprucht.

*Die Meldung **BILDTROMMEL WECHSELN** zeigt an, daß eine bestimmte Anzahl Bildtrommelumdrehungen erreicht wurde. Wenn Sie öfter kleinere Druckaufträge ausführen, erscheint die Meldung entsprechend früher. Sie sagt nichts über die eigentliche Qualität der Bildtrommel aus, sondern dient als Hinweis zum rechtzeitigen Erwerb von neuem Verbrauchsmaterial.*

In der Praxis ergibt der typische Gemischtbetrieb (Text und Grafik sowie kleine Druckaufträge) eine höhere Beanspruchung der Bildtrommel als bei der Berechnung der Lebensdauer. Um eine gleichbleibende Druckqualität zu gewährleisten, erscheint die Meldung **BILDTROMMEL WECHSELN** im allgemeinen bereits nach etwa 5.000 Seiten (Erfahrungswert bei typischem Gemischtbetrieb). Dann sollten Sie eine neue Bildtrommel besorgen und sie wechseln, wenn die Druckqualität abnimmt.

Bei hoher Beanspruchung kann durch die beschriebenen Faktoren die Druckqualität schon vor dem Erscheinen der Meldung **BILDTROMMEL WECHSELN** abnehmen. Wechseln Sie die Bildtrommel dann wie nachfolgend beschrieben und setzen Sie den Trommelzähler zurück.

Bildtrommeleinheit wechseln

Hat die Bildtrommeleinheit ihre ausgewiesene Standzeit erreicht, erscheint im Anzeigefeld des Faxgerätes folgende Meldung:

```
              04:09 FAX
BILDTROMMEL WECHSELN
```

Wenn diese Meldung erscheint, sollten Sie die Bildtrommeleinheit bei der nächsten Gelegenheit wechseln. Nachdem Sie die Bildtrommel gewechselt haben, müssen Sie den Trommelzähler zurücksetzen. Dies wird weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben.

Vorsicht !

Die Heizungseinheit kann heiß sein.
Verbrennungen an den Händen sind möglich.
Warten Sie, bis sich das Druckwerk abgekühlt hat.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
              04:09 FAX
BILDTROMMEL WECHSELN
```

2. Öffnen Sie den Dokumenteneinzug, indem Sie das Bedienfeld nach vorne ziehen.

3. Öffnen Sie den Gehäusedeckel, indem Sie ihn an den beiden seitlich angebrachten Griffen anfassen und den Deckel nach oben klappen.

Verwenden Sie nur kaltes Wasser, um Toner zu entfernen. Bei heißem Wasser kann Toner auf Haut oder Kleidung haften bleiben.

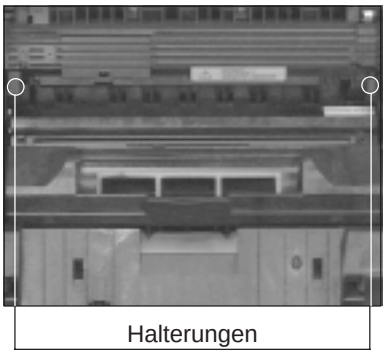
Achtung !

Verunreinigung durch Toner ist möglich.
Toner sollte nicht auf Haut oder Textilien gelangen.

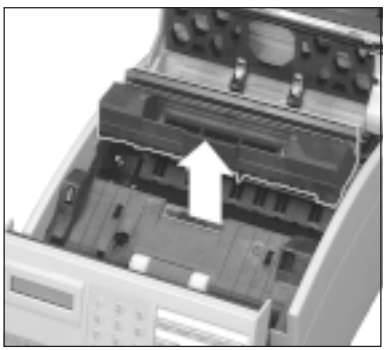
4. Ziehen Sie den Kunststoffhebel auf der rechten Seite der Tonerkassette nach vorne. Die Kassette wird entriegelt.

5. Heben Sie Tonerkassette heraus. Legen Sie die Kassette auf eine schmutzunempfindliche Oberfläche oder ein Blatt Papier, da Toner herausrieseln kann.

6. Heben Sie die Bildtrommeleinheit an der Vorderseite an und kippen Sie sie leicht, um sie aus den beiden Halterungen zu lösen.



7. Nehmen Sie die Bildtrommeleinheit aus dem Faxgerät heraus. Legen Sie die alte Bildtrommeleinheit zur Seite.

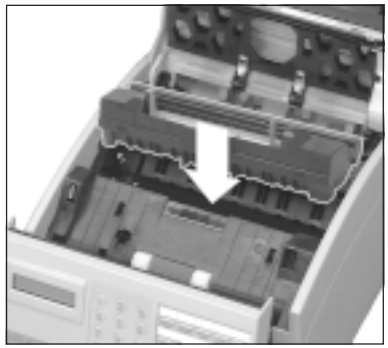


*Auf der unverpackten Bildtrommeleinheit finden Sie die Kennzeichnung **Type 6**.*

Achtung !

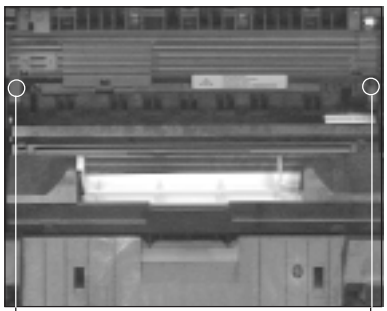
Eine ungeeignete oder Nicht-Original-Bildtrommeleinheit kann das Druckwerk beschädigen.
Verwenden Sie nur die Original-Bildtrommeleinheit des Herstellers, die speziell für dieses Faxgerät geeignet ist.

8. Packen Sie die neue Bildtrommeleinheit aus. Ziehen Sie das weiße Schutzpapier **langsam und vorsichtig** aus der Bildtrommeleinheit heraus.



9. Halten Sie die neue Bildtrommeleinheit über das Faxgerät und kippen Sie sie leicht nach hinten.

10. Setzen Sie die Bildtrommeleinheit unter die beiden Halterungen ein.

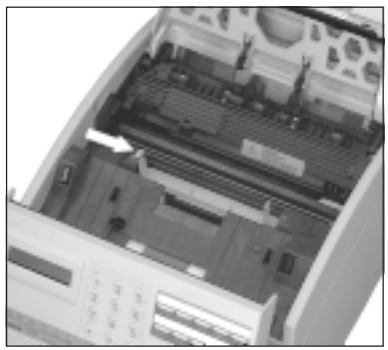


Halterungen

Seitenansicht

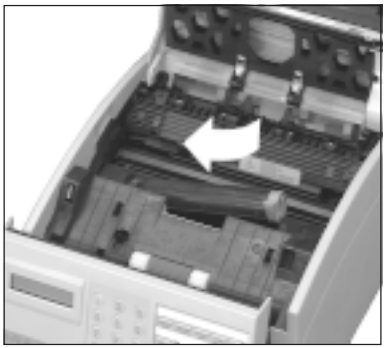
11. Drücken Sie die Bildtrommeleinheit in eine waagerechte Position, bis sie spürbar einrastet. Die Bildtrommeleinheit muß fest und gerade in der vorgesehenen Öffnung liegen.

12. Die Toneröffnung in der Bildtrommeleinheit ist mit einer Schaumstoffwalze oder mit einer Kunststoffabdeckung verschlossen. Entfernen Sie **langsam und vorsichtig** die Schaumstoffwalze. Um die Kunststoffabdekkung zu entfernen, lösen Sie die Klammer an der linken Seite, und nehmen Sie die Kunststoffabdeckung heraus.



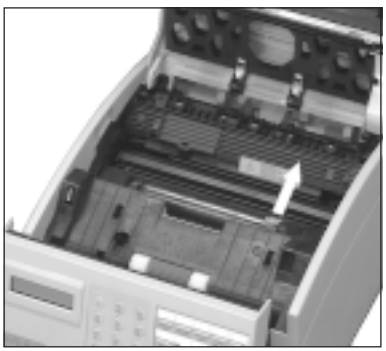
Bewahren Sie die Schaumstoffwalze bzw. die Kunststoffabdekkung für einen eventuellen Transport auf.

13. Halten Sie die Tonerkassette waagerecht über die Kassettenmulde der Bildtrommeleinheit. Der Griff muß sich dabei an der rechten Seite befinden. Setzen Sie die Tonerkassette an der linken Seite in die Mulde ein. Drücken Sie die Tonerkassette ganz in die Mulde, bis Sie waagerecht im Faxgerät liegt.



Denken Sie daran, den Klebestreifen vor dem Einsetzten zu entfernen.

14. Schieben Sie nun mit etwas Druck den Hebel am rechten Ende der Tonerkassette nach hinten. Die Tonerkassette wird verriegelt und der Schlitz auf der Unterseite der Kassette wird geöffnet.



15. Klappen Sie den Gehäusedeckel nach unten, und schließen Sie den Dokumenteneinzug.

16. Verpacken Sie die alte Bildtrommel und geben Sie diese Ihrem Lieferanten zurück. Die Bildtrommel wird einem Recyclingverfahren zugeführt. Setzen Sie nun den Trommelzähler zurück wie nachfolgend beschrieben.

Trommelzähler zurücksetzen

Hat die Bildtrommeleinheit ihre ausgewiesene Standzeit erreicht, gibt das Faxgerät im Anzeigefeld die Meldung **BILDTROMMEL WECHSELN** aus. Nachdem Sie die Bildtrommeleinheit gewechselt haben, müssen Sie den Trommelzähler zurücksetzen.

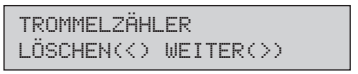
☞ Hinweis !

Setzen Sie den Zähler nur dann zurück, wenn Sie die Bildtrommeleinheit gewechselt haben.

1. Es befindet sich kein Papier im Dokumenteneinzug.

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *7:ZÄHLER ANZEIGEN*.



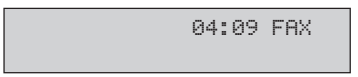
4. Drücken Sie die Taste *JA*.

5. Nach wenigen Sekunden ist das Faxgerät wieder betriebsbereit. Die Meldung **BILDTROMMEL WECHSELN** wird nicht mehr angezeigt.

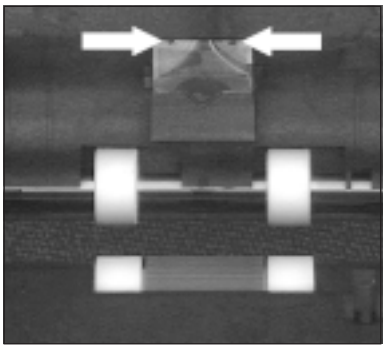
Der Separator

Der Separator im Dokumenteneinzug sorgt für einen richtigen Einzug der Dokumente. Im Laufe der Zeit nutzt dieser Separator ab und es kann verstärkt zu Fehleinzügen (**VORLAGENSTAU**) kommen. Dann sollten Sie den Separator auswechseln.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.



2. Klappen Sie den Dokumenteneinzug auf, indem Sie ihn nach vorne ziehen. Der Separator befindet sich an der Rückseite des Dokumenteneinzuges.



3. Ziehen Sie den Separator von der Halterung ab.

4. Hängen Sie den neuen Separator in die Halterungen. Die durchsichtige Folie muß dabei nach außen weisen. Achten Sie darauf , daß Sie auch die Folie richtig einhängen.

5. Schließen Sie den Dokumenteneinzug.

Bildtrommel reinigen (Reinigungsseiten)

Falls auf den gedruckten Seiten Streifen oder Flecken zu sehen sind, sollten Sie die Bildtrommel reinigen. Führen Sie diese Reinigung auch nach jedem Wechsel der Bildtrommel durch.

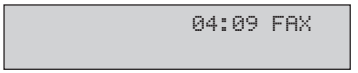
Je nach Verschmutzung müssen Sie die Reinigungsseite mehrmals hintereinander drucken, um die Bildtrommel vollständig zu säubern. Sollte das Druckbild auch dann nicht besser werden, ist die Bildtrommeleinheit vermutlich defekt und muß gewechselt werden.

☞ **Hinweis !**

Die Bildtrommel kann nicht von Hand gereinigt werden.

---

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.



2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *10:REINIGEN*.

4. Drücken Sie die Taste *JA*. Nach wenigen Sekunden gibt das Faxgerät eine Reinigungsseite aus.

Faxgerät reinigen

Reinigen Sie das Gehäuse des Faxgerätes nach Bedarf mit einem trockenen Tuch.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

Kapitel 6: Probleme und Lösungen

Die meisten der auftretenden Betriebsstörungen lassen sich leicht beheben. Bevor Sie den Kundendienst anrufen, sollten Sie erst anhand der in diesem Kapitel aufgeführten Fehlerbeschreibungen vorgehen. Kleine Störungen können Sie in der Regel leicht und schnell selbst beheben.

Neben den Hinweisen zur Fehlerbehebung finden Sie in diesem Kapitel die Meldungen des Anzeigefeldes und deren Bedeutung. Weiterhin wird beschrieben, wie Sie einen Papierstau beheben. Schließlich wird genau erläutert, wie das Faxgerät für einen eventuellen Transport verpackt werden muß, damit es keinen Schaden nimmt oder verursacht.

Bevor Sie sich an den Kundendienst Ihres Lieferanten wenden, sollten Sie die Hinweise in diesem Kapitel zu Rate ziehen. Auch innerhalb der Gewährleistungsfrist können bei Inanspruchnahme des Kundendienstes Kosten entstehen, wenn der Fehler vom Kunden selbst und wie in diesem Handbuch beschrieben zu beheben ist.

Meldungen des Anzeigefeldes

Zustands-meldungen

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht über die Meldungen, die im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheinen können.

Die Meldung **ENERGIESPARMODUS - START DRÜCKEN** zeigt an, daß der Energiesparmodus aktiviert ist. Der Energiesparmodus wird unter anderem dann beendet, wenn eine Faxnachricht empfangen wird oder wenn Sie die Taste *START* drücken. Weitere Hinweise zum Energiesparmodus finden Sie in Kapitel 2.

GEHÄUSE OFFEN meldet, daß der Gerätedeckel nicht richtig geschlossen ist. Drücken Sie den Deckel soweit nach unten, bis er einrastet. Erscheint die Meldung weiter, prüfen Sie die Bildtrommeleinheit auf richtigen Sitz und stellen Sie sicher, daß der Gehäusedeckel an beiden Seiten eingerastet ist.

Ein Sensor im Faxgerät reagiert, wenn der Toner aufgebraucht ist. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung **TONERKASSETTE WECHS**. Diese Meldung kann beim Einschalten des Druckers oder während des Betriebs auftauchen. Wie Sie die Tonerkassette wechseln wird in Kapitel 5 erläutert.

Erscheint die Meldung **KEIN PAPIER** im Anzeigefeld des Faxgerätes, ist der Vorrat der Papierkassette erschöpft. Wie Sie Papier nachfüllen, wird in Kapitel 2 beschrieben.

Die Meldungen **PAPIERSTAU**, **FEHLEINZUG** und **PAPIERPROBLEM** weisen auf einen Papierstau hin, der beim Einzug oder beim Papiertransport auftreten kann. Wie Sie einen Papierstau beheben, wird weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben.

Wenn die Meldung **BILDTROMMEL WECHSELN** im Anzeigefeld erscheint, hat die Bildtrommel ihre ausgewiesene Standzeit erreicht. In diesem Fall müssen Sie damit rechnen, daß die Qualität der Ausdrucke bald abnimmt. Daher sollten Sie die Bildtrommel bei nächster Gelegenheit wechseln. Wie Sie die Bildtrommel wechseln wird in Kapitel 5 beschrieben.

Wenn die Meldung **VORLAGE EINLEGEN** erscheint, müssen Sie das zu übertragende Dokument in den Dokumenteneinzug einlegen.

Tritt beim Einzug eines Dokumentes in den Dokumenteneinzug ein Fehler auf, erscheint die Meldung **VORLAGE NEU EINLEGEN**. Drücken Sie in diesem Fall die Taste *STOP*, um das Dokument zu entfernen.

Bleibt ein Dokument im Dokumenteneinzug hängen, erscheint die Meldung **VORLAGENSTAU**. Wie Sie einen Vorlagenstau beheben, wird weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben.

Fehlermeldungen

Konnte die Faxnachricht nicht richtig übertragen werden, oder konnte keine Verbindung zur Amtsleitung aufgebaut werden, erscheint die Meldung **ÜBERTRAGUNGSFEHLER**. Beachten Sie in diesem Fall die Hinweise im Abschnitt »Fehler« weiter hinten in diesem Kapitel.

Folgende Fehlermeldungen sollten im Normalbetrieb nicht auftauchen. Der Vollständigkeit halber sind sie aufgeführt.

SPEICHERFEHLER **DRUCKER ALARM 2**

DRUCKER ALARM 3 **DRUCKER ALARM 4**

Erscheint eine der oben aufgeführten Meldungen im Anzeigefeld des Faxgerätes, schalten Sie das Gerät aus. Sollte die Meldung beim erneuten Einschalten wieder auftreten, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

Fehler

Allgemeines

Es erscheint keine Anzeige im Anzeigefeld.

Das Faxgerät ist nicht eingeschaltet. Schalten Sie das Faxgerät ein.

Das Netzkabel ist nicht eingesteckt. Stecken Sie es richtig ein.

Der Gehäusedeckel läßt sich nicht schließen.

Die Bildtrommeleinheit ist nicht richtig eingesetzt. Setzen Sie die Einheit richtig ein, wie unter anderem in Kapitel 5 beschrieben.

Die Kopien sind unsauber. Die Empfänger Ihrer Faxnachricht melden einen unscharfen Ausdruck Ihrer Faxnachricht.

Die Einleseeinheit (Scanner) ist verschmutzt. Wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

Übertragung

Es findet kein automatischer Empfang statt.

Das Gerät ist nicht auf automatischen Empfang eingestellt. Schalten Sie das Faxgerät auf automatischen Empfang.

Das Faxgerät ist nicht richtig an das Telefonnetz angeschlossen. Schließen Sie das Gerät richtig an.

Die Funktion »Geschlossene Benutzergruppe« ist eingeschaltet. Schalten Sie die Funktion aus.

Es wurden eine oder mehrere zeitversetzte Sendungen programmiert. Dadurch ist nicht mehr genügend Speicher für einen sicheren Empfang vorhanden. Brechen Sie die zeitversetzte Sendung ab oder warten Sie, bis das Dokument übertragen wurde.

Der Verbindungsaufbau dauert zu lange. Das Faxgerät bricht den Wählvorgang ab.

Beim Senden eines Dokumentes ins Ausland kann es zum Teil lange dauern, bis daß eine Verbindung aufgebaut ist. Bekommt das Faxgerät nach einer bestimmten Zeit keinen Antwortton, wird die Verbindung unterbrochen. Geben Sie in der Rufnummer ein oder mehrere Pausenzeichen ein. Bei jedem Pausenzeichen legt das Faxgerät eine Wählpause ein.

Das Pausenzeichen erreichen Sie über die Zielwahltaste 10.

Es findet kein Verbindungsaufbau zur Gegenstelle statt.

Die Faxnummer der Gegenstelle wurde falsch eingegeben, es wurde die falsche Zielwahltaste oder die falsche Kurzwahlnummer eingegeben. Geben Sie die Faxnummer der Gegenstelle neu ein.

Es ist das falsche Wahlverfahren eingestellt. Stellen Sie das richtige Wahlverfahren ein.

Ein über die NFN-Dose angeschlossenes Endgerät (Telefon / Anrufbeantworter) funktioniert nicht.

Beachten Sie die Hinweise zum Anschluß des Faxgerätes in Anhang B, Anhang D und Anhang E.

Das Faxgerät sendet nicht oder bricht den Empfang ab.

Die Funktion »Geschlossene Benutzergruppe« ist eingeschaltet. Schalten Sie die Funktion aus.

Es wird keine Verbindung zur Amtsleitung aufgebaut. Das Faxgerät wird in einer Nebenstellenanlage betrieben.

Bei den meisten Nebenstellenanlagen muß vor der eigentlichen Rufnummer eine Kennziffer (meist 0) oder das Zeichen »-« eingegeben werden.

Das Dokument wird eingelesen und übertragen, aber nach der Übertragung erscheint die Meldung ÜBERTRAGUNGSFEHLER im Anzeigefeld des Faxgerätes.

Während der Übertragung ist eine Störung aufgetreten. Ursache hierfür kann eine Leitungsstörung oder ein fehlerhafter Anschluß des Faxgerätes sein. Senden Sie das Dokument noch einmal. Sollte der Übertragungsfehler ständig auftreten, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten oder an den Netzbetreiber.

Die Meldung ÜBERTRAGUNGSFEHLER erscheint sofort nach dem Einlesen des Dokumentes.

Es konnte keine Verbindung zur Amtsleitung hergestellt werden. Überprüfen Sie, ob die Telefonleitung richtig am Faxgerät und an der Telefondose angeschlossen ist.

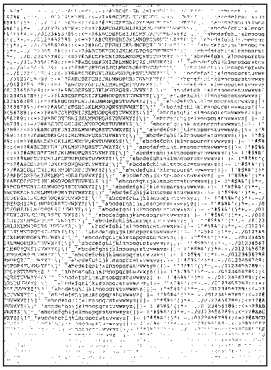
Die Seiten weisen breite, horizontale schwarze Streifen auf.

Eventuell ist die Bildtrommel verschmutzt. Reinigen Sie die Bildtrommel wie in Kapitel 5 beschrieben.

Die Bildtrommeleinheit war zu lange dem Licht ausgesetzt. Lagern Sie die Bildtrommeleinheit mehrere Stunden in absoluter Dunkelheit. Falls dies nicht hilft, müssen Sie die Bildtrommeleinheit auswechseln.

Der Ausdruck wird zunehmend schwächer, die Zeichen wirken unscharf.

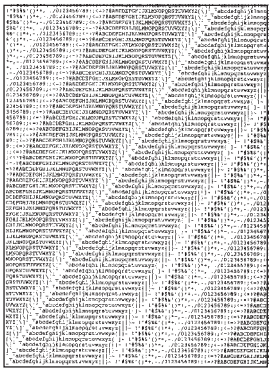
Die Tonerkassette ist leer. Wechseln Sie die Tonerkassette.



Der Ausdruck wirkt unscharf, Schlieren sind zu sehen.

Die LED-Zeile ist verschmutzt. Reinigen Sie die LED-Zeile mit dem Reinigungstuch (das der Tonerkassette beiliegt) oder mit einem flusenfreien, weichen Tuch und Isopropanol (Reinalkohol). **Verwenden Sie keine anderen Reiniger!**

Die Seiten haben einen grauen Hintergrund.



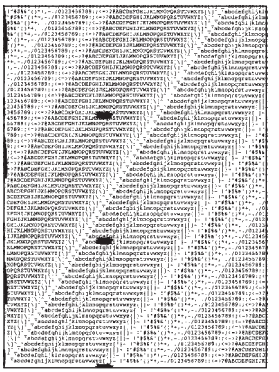
Evtl. ist die Bildtrommel verschmutzt. Reinigen Sie die Bildtrommel wie in Kapitel 5 beschrieben.

Zu trockenes, stoffaserhaltiges Papier führt dazu, daß durch elektrostatische Ladung Tonerpartikel aufgenommen werden. Steigen Sie auf Kopierpapier um, verwenden Sie einen Luftbefeuchter oder stellen Sie das Faxgerät in eine Umgebung mit normaler Luftfeuchtigkeit.

Die ganze Seite wird schwarz ausgedruckt.

Die LED-Einheit, die Bildtrommeleinheit oder die Steuerelektronik ist defekt. Lassen Sie die beschädigte Einheit vom Lieferanten überprüfen.

Auf jeder Seite werden wiederkehrende Markierungen aufgedruckt.



Evtl. ist die Bildtrommel verschmutzt. Reinigen Sie die Bildtrommel wie in Kapitel 5 beschrieben.

Eine beschädigte Bildtrommeleinheit verursacht wiederkehrende Markierungen durch Unregelmäßigkeiten auf der Oberfläche. Wechseln Sie die Bildtrommeleinheit aus.

Die Transportwalzen sind verschmutzt und verursachen Markierungen. Wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

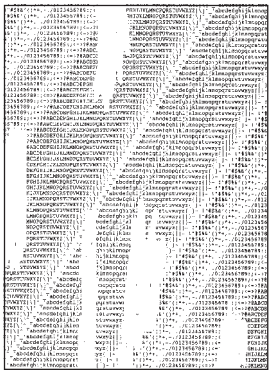
Ein länglicher Bereich mit schwacher Schrift erscheint auf jeder Seite.

Ausfälle werden durch zu hohen Stoffanteil im Papier verursacht. Wechseln Sie die Papiersorte.

Es tauchen vertikale weiße oder schwache Stellen auf der Druckseite auf. Der Ausdruck wird schwächer.

Der Toner ist aufgebraucht und verteilt sich nicht mehr entsprechend. Wechseln Sie die Tonerkassette aus.

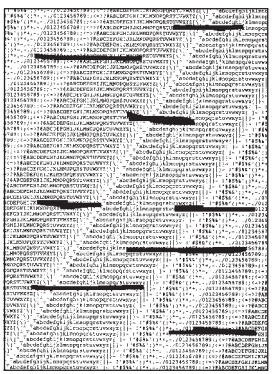
Die LED-Zeile ist verschmutzt. Reinigen Sie die LED-Zeile wie in Kapitel 5 beschrieben.



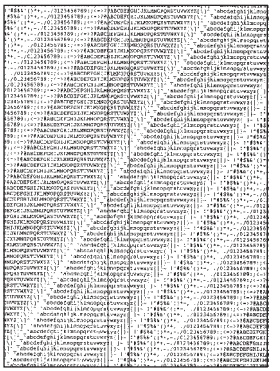
Horizontale schwarze Flecken sind auf der Druckseite zu sehen.

Evtl. ist die Bildtrommel verschmutzt. Reinigen Sie die Bildtrommel wie in Kapitel 5 beschrieben.

Die Fixiereinheit ist verschmutzt. Wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.



Die Ausdrucke weisen vertikale schwarze Linien auf.



Evtl. ist die Bildtrommel verschmutzt. Reinigen Sie die Bildtrommel wie in Kapitel 5 beschrieben.

Die Bildtrommel ist verkratzt. Wechseln Sie die Bildtrommeleinheit aus.

Leere Seiten werden gedruckt.

Die LED-Einheit oder die Steuerelektronik ist defekt. Lassen Sie die beschädigte Einheit vom Lieferanten überprüfen.

Der Ausdruck ist verzerrt.

Der Papierweg, die LED-Einheit oder die Heizungseinheit können die Ursache sein. Lassen Sie die Einheit überprüfen.

Der Ausdruck wirkt verschmiert oder fleckig.

Die Heizungseinheit ist defekt oder es gibt ein anderes Problem mit der Hardware. Lassen Sie die Einheit überprüfen.

Papierverarbeitung

Die ersten und die letzten Blätter eines neuen Papierstapels zerknittern und verkeilen sich.

Entnehmen Sie das erste und letzte Blatt eines neuen Stapels, diese verknittern oft und führen zu Problemen.

Es treten Gerüche auf.

Vordrucke und Klebstoffe, die für die hohen Temperaturen der Fixiereinheit nicht ausgelegt sind, können Gase abgeben. Überprüfen Sie, ob das von Ihnen verwendete Papier den Spezifikationen entspricht und sorgen Sie für eine ausreichende Lüftung.

Es treten oft Fehleinzüge im Dokumenteneinzug auf. Die Meldung VORLAGENSTAU erscheint.

Der Separator ist verschlissen oder beschädigt. Wechseln Sie den Separator, wie in Kapitel 5 beschrieben.

Papierstau

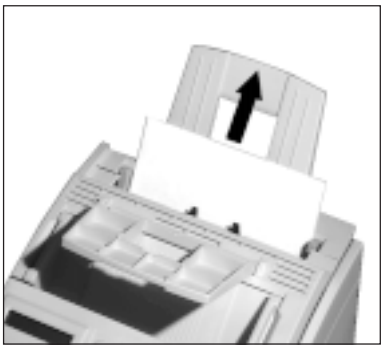
Ursachen für einen Papierstau

Ein Papierstau kann unter anderem folgende Ursachen haben:

- Der Papierschacht ist zu voll. Beachten Sie beim Füllen des Papierschachts die maximale Füllhöhe.
- Das Papier ist zu schwer, zu leicht oder enthält zu viele Stoffanteile. Wechseln Sie das Papier. Verwenden Sie nur empfohlene Papiersorten.
- Zu glattes Papier bietet nicht genügend Reibung. Verwenden Sie nur empfohlene Papiersorten.
- Es wird zu feuchtes oder zu trockenes Papier verwandt, dies ruft Probleme in der Zuführung hervor und führt zu schlechter Druckqualität. Lagern Sie das Papier in Räumen mit durchschnittlicher Luftfeuchtigkeit. Verschließen Sie bereits geöffnete Kartons wieder. Lagern Sie die Papierkassette bei sehr trockener oder feuchter Umgebung über Nacht in einem anderen Raum. Beachten Sie die Papierhinweise in Kapitel 7 und Anhang A.
- Das Papierformat ist falsch eingestellt. Prüfen Sie den Konfigurationspunkt 13. Wie Sie die Konfiguration des Faxgerätes ändern, wird in Anhang C beschrieben.
- Das Papier wird falsch eingezogen. Stellen Sie die Papierführungsschienen auf das verwendete Papierformat ein.
- Bei Papierstau im Dokumenteneinzug: Beachten Sie die Papierspezifikationen in Kapitel 7 und Anhang A.

Wird das Papier beim Einzug oder beim Transport durch das Faxgerät nicht weitertransportiert, erscheint eine der Meldung **PAPIERSTAU**, **FEHLEINZUG** oder **PAPIERPROBLEM**. Beheben Sie einen Papierstau beim Einzug wie folgt:

Papierstau beim Einzug (**PAPIERPROBLEM, FEHLEINZUG**)



1. Ziehen Sie das falsch eingezogene Blatt nach hinten aus dem Papierschacht.
2. Falls sich noch weitere Blätter im Papierschacht befinden, nehmen Sie diese heraus.
3. Prüfen Sie das Papier und entfernen Sie gegebenenfalls beschädigten Blätter.
4. Fächern Sie den Papierstapel durch.
5. Legen Sie den Papierstapel wieder in den Papierschacht.
6. Drücken Sie die Taste *STOP*.

Papierstau im Druckwerk (**PAPIERSTAU**)

Einen Papierstau im Druckwerk beheben Sie wie nachfolgend beschrieben:

Vorsicht !

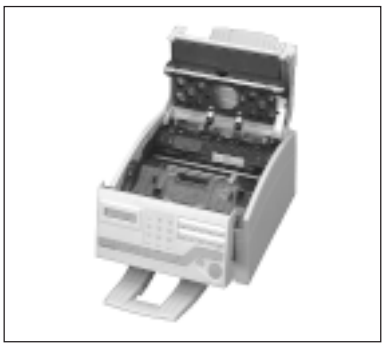
Die Heizungseinheit kann heiß sein.
Verbrennungen an den Händen sind möglich.
Warten Sie, bis sich das Druckwerk abgekühlt hat.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

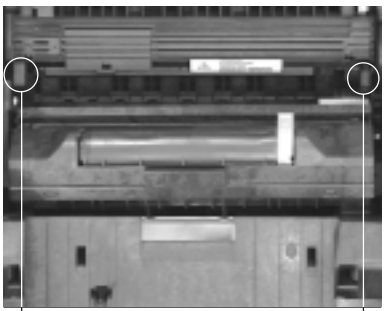
- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

1. Öffnen Sie den Dokumenteneinzug, indem Sie das Bedienfeld nach vorne klappen.

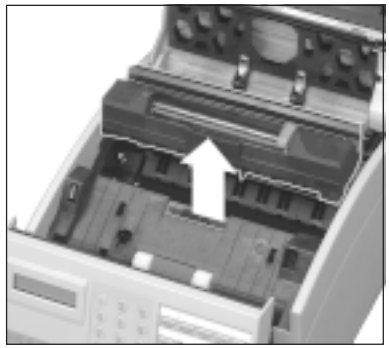


2. Fassen Sie den Gehäusedeckel an den beiden seitlichen Griffen an und klappen Sie ihn nach oben.

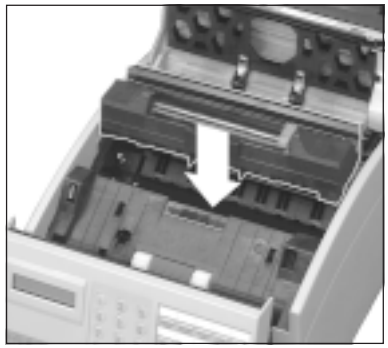
3. Heben Sie die Bildtrommeleinheit an der Vorderseite an und kippen Sie sie leicht, um sie aus den beiden Halterungen zu lösen.

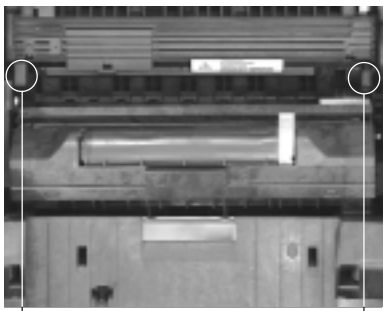


4. Nehmen Sie die Bildtrommeleinheit aus dem Faxgerät heraus.
5. Entfernen Sie vorsichtig das gestaute Papier aus dem Druckwerk. Ziehen Sie das Blatt in der Transportrichtung des Papiers heraus.



6. Halten Sie die Bildtrommeleinheit über das Faxgerät und kippen Sie sie leicht nach hinten.
7. Setzen Sie die Bildtrommeleinheit unter die beiden Halterungen ein.





Halterungen

Seitenansicht

8. Drücken Sie die Bildtrommeleinheit in eine waagerechte Position, bis sie spürbar einrastet. Die Bildtrommeleinheit muß fest und gerade in der vorgesehenen Öffnung liegen.
9. Schließen Sie den Gehäusedeckel, und klappen Sie das Bedienfeld zurück.

10. Nehmen Sie das Papier aus dem Papierschacht.

11. Prüfen Sie das Papier und entfernen Sie gegebenenfalls beschädigten Blätter.

12. Fächern Sie den Papierstapel durch.

13. Legen Sie den Papierstapel wieder in den Papierschacht.

14. Drücken Sie die Taste *STOP*.

Papierstau im Dokumenteneinzug (**VORLAGEN-STAU**)

Sollte ein Dokument beim Einlesen im Dokumenteneinzug hängen bleiben, entfernen Sie es folgendermaßen:

1. Klappen Sie das Bedienfeld nach vorne.

Berühren Sie nicht den hochstehenden Papiersensor.

2. Entfernen Sie das Dokument.

3. Klappen Sie das Bedienfeld zurück, bis es einrastet.

Faxgerät für den Transport verpacken

Achtung !

Unsachgemäß verpackte Geräte können beim Transport verunreinigt und beschädigt werden.
Verpacken Sie das Gerät vor einem Transport wie beschrieben.

Hinweis !

Die Bildtrommel muß einschließlich der Tonerkassette vor dem Transport aus dem Faxgerät genommen werden.

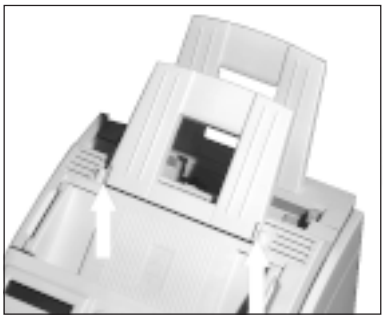
Falls Sie das Faxgerät verschicken oder über weitere Strecken transportieren müssen (Versand, Standortwechsel, Reparatur), halten Sie sich an folgende Hinweise, um eine sichere Verpackung des Gerätes zu gewährleisten. Faxgeräte, die nicht dieser Anweisung entsprechend verpackt sind, können während des Transportes beschädigt werden. Aufwendige Reinigungsarbeiten und Reparaturen gehen in diesem Fall zu Ihren Lasten. Verwenden Sie für den Transport die Originalverpackung.

Hinweis !

Es wird jegliche Gewährleistung für Faxgeräte abgelehnt, die nicht wie beschrieben verpackt werden.

1. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.
2. Entfernen Sie das Netz- und das Telefonkabel vom Faxgerät.
3. Entfernen Sie, falls installiert, das Anschlußkabel der Schnittstelle. Nähere Informationen zur Schnittstelle finden Sie in Anhang E.
4. Entfernen Sie, falls installiert, den Handapparat samt Anschlußkabel. Nähere Informationen zum Handapparat finden Sie in Anhang E.
5. Nehmen Sie das Papier aus dem Papierschacht.

6. Lösen Sie die beiden seitlichen Klammern und nehmen Sie die Dokumentenstütze vom Faxgerät ab.



7. Nehmen Sie die Papierstütze vom Faxgerät ab.

8. Nehmen Sie die Dokumentenablage ab.

Vorsicht !

Die Heizungseinheit kann heiß sein.
Verbrennungen an den Händen sind möglich.
Warten Sie, bis sich das Druckwerk abgekühlt hat.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

9. Öffnen Sie den Dokumenteneinzug, indem Sie das Bedienfeld nach vorne klappen.

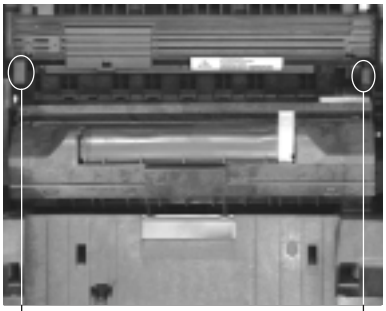
10. Fassen Sie den Gehäusedekkel an den beiden seitlichen Griffen an und klappen Sie ihn nach oben.

Verwenden Sie nur kaltes Wasser, um Toner zu entfernen. Bei heißem Wasser kann Toner auf Haut oder Kleidung haften bleiben.

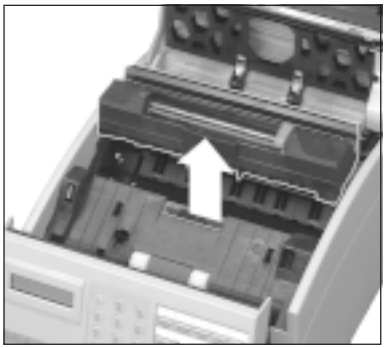
Achtung !

Verunreinigung durch Toner ist möglich.
Toner sollte nicht auf Haut oder Textilien gelangen.

11. Heben Sie die Bildtrommeleinheit an der Vorderseite an und kippen Sie sie leicht, um sie aus den Halterungen zu lösen.



Halterungen



12. Nehmen Sie die Bildtrommeleinheit aus dem Faxgerät heraus.

13. Verpacken Sie die Bildtrommeleinheit vollkommen lichtdicht. Benutzen Sie die Originalverpackung.

14. Bewahren Sie die verpackte Bildtrommeleinheit an einem sicheren Ort auf.

15. Schließen Sie den Gehäusedeckel des Faxgerätes und sichern Sie den Deckel mit einem Streifen Klebeband.

16. Klappen Sie den Dokumenteneinzug wieder nach hinten.

17. Verpacken Sie das Faxgerät in der Originalverpackung.

18. Legen Sie die Zubehörteile in die entsprechenden Aussparungen im Karton. Schließen Sie den Karton und kleben Sie ihn zu.

19. Falls Sie auch den Handapparat einschicken wollen, müssen Sie diesen separat verpacken.

Hinweis !

Falls Sie die Bildtrommeleinheit transportieren oder versenden wollen, so darf sie keinesfalls im Faxgerät bleiben. Sie muß in jedem Fall extra verpackt werden. Benutzen Sie dafür möglichst die Originalverpackung, da die Bildtrommeleinheit sonst beschädigt werden kann.

Sie sollten die Bildtrommeleinheit immer mit eingebauter Tonerkassette transportieren. Falls Sie die Bildtrommeleinheit ohne Tonerkassette transportieren müssen, decken Sie die Toneröffnung in der Bildtrommeleinheit mit der Plastikabdeckung ab, mit der diese Öffnung bei der Auslieferung des Faxgerätes abgedeckt war.

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Kapitel 7: Papierhinweise

Faxdokumente

Dokumente erstellen

Beachten Sie bei der Dokumentenerstellung folgende Hinweise:

- Nehmen Sie als Dokumentenpapier weißes oder nur schwach eingefärbtes Papier, um einen hohen Kontrast zu erzielen.
- Wenn Sie Seiten aus Büchern, Zeitschriften oder ähnlichen Vorlagen übertragen wollen, kopieren Sie diese vorher mit Hilfe eines Fotokopierers.
- Haben Sie auf dem Dokument Korrekturflüssigkeit benutzt, lassen Sie diese trocknen, bevor Sie das Dokument übertragen.

Dokumente einlesen

Die nachfolgenden Hinweise erleichtern das Einlesen von Dokumenten und beugen einem möglichen Papierstau vor.

- Verwenden Sie unbeschädigtes Papier oder glätten Sie eventuell vorhandene Knicke oder Biegungen im Papier.
- Entfernen Sie Büroklammern, Heftklammern und Aufkleber.
- Vergewissern Sie sich, daß das Papier trocken und frei von Flusen oder Staub ist.
- Verwenden Sie für Transparentfolien die beiliegende Dokumentenhülle.
- Beachten Sie die Papierspezifikationen in Anhang A.

Mehrseitige Dokumente

Beachten Sie bei der Verarbeitung von mehrseitigen Dokumenten folgende Ratschläge:

- Biegen Sie einen einzulegenden Dokumentenstapel einmal vorwärts und rückwärts, um die Blätter voneinander zu lösen.
- Vergewissern Sie sich, daß alle einzuziehenden Seiten eines Stapels die gleiche Größe haben.
- Legen Sie max. 20 Seiten (DIN A4, Letter oder Legal, 75 g/m^2) in den Dokumenteneinzug.

Übergroße Dokumente

Verwenden Sie einen Kopierer mit Verkleinerungsfunktion, um übergroße Dokumente auf ein lesbares Format zu bringen.

Kleine oder beschädigte Dokumente

Verwenden Sie die beiliegende transparente Dokumentenhülle für folgende »Problemfälle«:

- Dokumente dünner als 0,06 mm
- Geknickte oder beschädigte Dokumente
- Beschichtete Dokumente
- Perforierte oder ungleichmäßig zugeschnittene Dokumente
- Dokumente kleiner als 148 mm Breite und 128 mm Länge.
- Transparentfolien

Legen Sie das Dokument so in die Dokumentenhülle ein, daß die zu übertragende Seite von der transparenten Seite abgedeckt wird. Legen Sie nun die Dokumentenhülle mit der zu übertragenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug ein.

Druckmaterial

Hinweis !

DVerwenden Sie nur Papier, das für LED-Drucker, Laserdrucker und Fotokopierer geeignet ist. Machen Sie Probedrucke, bevor Sie größere Mengen Papier kaufen.

Die besten Druckergebnisse erhalten Sie bei Verwendung von Normalpapier, das folgende Anforderungen erfüllt:

- Flaches Aufliegen (keine gebogenen oder gekrümmten Kanten)
- Frei von Staubpartikeln
- Genau auf das entsprechende Maß zugeschnitten
- Idealerweise sollte das Normalpapier zu 100% aus Zellstoff bzw. aus Stoffaser bestehen.

- Das Papier darf keine Löcher oder Ausschnitte haben.
- Beachten Sie auch die Papierspezifikationen in Anhang A.

Die meisten Papiersorten haben eine Ober- und eine Unterseite. Die Oberseite wird meist durch einen Pfeil auf der Papierverpackung angezeigt. Legen Sie das Papier immer so in den Papierschacht, daß die Oberseite nach oben weist.

Außerdem sollten Sie SB-Papier (Schmalband-Papier) verwenden. Sie erkennen dieses Papier an der Bezeichnung SB.

Verwenden Sie keine Papiersorten die ...

- extrem kurze Faserstoffe haben;
- einen hohen Harzanteil aufweisen;
- sehr staubhaltig sind;
- verschleißfördernde Füllstoffe enthalten.

Durch schlechte Papierqualität kann die Lebensdauer von Verschleißteilen wie der Bildtrommel erheblich verkürzt werden. Auch ist mit vermehrtem Auftreten von Papierstau zu rechnen. Im allgemeinen gilt: Je glatter die Oberfläche, desto feiner die erreichbare Auflösung.

Beste Ergebnisse erhalten Sie bei der Verwendung von Normalpapier, das für LED-/Laserdrucker oder zum Fotokopieren geeignet ist (DIN 19 309 »Papier für Kopierzwecke«).

Gute Druckergebnisse erzielen Sie beispielsweise mit dem Papier »Alkyos« der Firma Neusiedler (im Fachhandel).

Projektionsfolien

Sie können mit dem Faxgerät auch Projektionsfolien bedrucken. Diese müssen allerdings über den manuellen Papiereinzug zugeführt werden. Ein Einzug auch dem Papierschacht ist nicht möglich. Verwenden Sie nur Folien, die folgende Anforderungen erfüllen:

- Temperaturbeständigkeit bis mindestens 200 °C
- Die Folie darf nicht beschichtet sein
- Abmessungen, Stärke und Gewicht wie Normalpapier (siehe Anhang A)

Doppelseitigen Druck vermeiden

Hinweis !

Bei doppelseitigem Druck kann sich bereits aufgedruckter Toner lösen. Das Druckwerk kann dadurch beschädigt werden. Verwenden Sie nicht die Rückseite einer bedruckten Seite.

Lagerung

Um die Qualität des Papiers zu erhalten, sollten Sie es möglichst flach, trocken und dunkel lagern. Öffnen Sie die Verpackung immer erst kurz vor der Benutzung. Das Papier soll flach und gerade gelagert werden.

Umweltpapier

Umwelt-Recyclingpapier ist benutzbar, sofern es den allgemeinen Papierspezifikationen und der DIN 19 309 »Papier für Kopierzwekke« entspricht. Mit leichten Qualitätseinbußen durch die allgemein rauhere Beschaffenheit des Papiers ist zu rechnen.

Papierformate

Ihr Faxgerät kann die Papierformate DIN A4, Letter und Legal verarbeiten.

Sie müssen dem Faxgerät das verwendete Papierformat über den Konfigurationspunkt 13 mitteilen.

Ist das empfangene Dokument größer als das verfügbare Papierformat, wird es entsprechend verkleinert.

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht über die Papierformate, die Sie in den Papierschacht einlegen können:

Papierformat	Breite	Länge
DIN A4	210,0 mm	297,0 mm
Letter	215,9 mm	279,4 mm
Legal 13	215,9 mm	330,2 mm
Legal 14	215,9 mm	355,6 mm

Anhang A: Technische Daten

Maschine (FX-051 F2N)	*OEL Nr. 00161801* *OEL Nr. ---* *OEL Nr. ---*	(Bundesrepublik Deutschland) (Österreich) (Schweiz)
Zulassung	D 800208K *(siehe auch Typenschild am Faxgerät)*	
Gerätetyp	ITU-T G3, Tischfaxgerät	
Druckverfahren	Elektrofotographisches Aufzeichnungsverfahren	
Lichtquelle	LED-Zeile mit 2.560 Halbleiterelementen	
Bildtrommel	Organischer Fotoleiter *Verwenden Sie nur die Original-Bildtrommeleinheit des Herstellers, die speziell für diesen Drucker geeignet ist (**Type 6**).*	
Toner	Nichtmagnetischer Einkomponenten-Toner *Verwenden Sie nur den Original-Toner des Herstellers, der speziell für diesen Drucker geeignet ist (**Type 6**).*	
Fixierung	Durch Hitze und Druck	
Druckmaterial	Normalpapier, Papier für Kopierzwecke (DIN 19309)	
Anzeigefeld	LCD-Anzeige mit 2 Zeilen zu je 20 Zeichen	
Betriebsgeräusch	Maximal 46 dBA *Maschinenlärminformationsverordnung 3. GSGV, 18. 01. 1991: Der arbeitsplatzbezogene Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß ISO 7779.*	
Speicher	1 MByte RAM (für bis zu 65 Seiten) *(Die Angaben beziehen sich auf das ITU-Standarddokument Nr.1, Standardauflösung, ohne ECM)*	
Gewicht	8 Kg	

Elektrische Anschlußwerte

Spannung	230 Volt (+ 8,5%, - 13 %), 50/60 Hz (+/- 2 %)
Leistungsaufnahme	Standby: max. 0,5 W (Energiesparmodus EIN) Standby: max. 10 W (Energiesparmodus AUS) Kopieren: max. 150 W Empfangen: max. 112 W Senden: max. 21 W Nennstrom: max. 2 A
Energy Star	Der »Energy Star« wird von der amerikanischen Umwelt behörde EPA (Environmental Protection Agency) an Computer und Peripheriegeräte vergeben, die im Energiesparmodus bzw. im Standby-Betrieb maximal 30 Watt verbrauchen.

Abmessungen	*(inkl. aller Teile)*	(*ohne Netzkabel, Papier- und Dokumentenstütze)*
Höhe	245 mm	190 mm
Breite	312 mm	312 mm
Tiefe	439 mm	383 mm

Standards/Normen

EN 60950
VDE 0878
EN 50081-1/1992
EN 50082-1/1992

Auflösung

Horizontal (Einlesen)	300 dpi
Vertikal (Einlesen)	3,85 Zeilen pro mm (Standard) 7,7 Zeilen pro mm (fein) 15,4 Zeilen pro mm (extra fein) 64 Graustufen

Umgebungsbedingungen

Relative Luftfeuchtigkeit	20 bis 80 %, nicht kondensierend
Temperatur	+10 bis +32° C

Übertragung

Kommunikation	Halb-Duplex
Modem	ITU-T V.29, V.27ter, V.21, V.17 und V.33
Protokoll	ITU-T T.30 und herstellerspezifisches Kurzprotokoll
Übertragungsgeschwindigkeit	300, 2.400, 4.800, 7.200, 9.600, 14.400 bps
Kodierung	MH (Modified Huffman), MR (Modified READ), MMR (Modified Modified READ)
Übertragungszeit	6,9 Sek./ITU-Standarddokument Nr. 1, Standardauflösung
Wahlverfahren	MFV/IWV
Fehlerkorrektur	ECM

Druckgeschwindigkeit max. 8 Seiten pro Minute

Druckpapier

Papierformat	DIN A4, Letter, Legal 13 und Legal 14
Papiervorrat	max. 100 Blatt (75g/m^2, DIN A4, Letter oder Legal)
Papiergewicht	60 bis 90 g/m^2
Papierdicke	0,08 bis 0,12 mm
Effektive Druckbreite	205,9 mm
Glätte	max. 300 Sheffield
Papierablage	max. 30 Blatt

Einzulesendes Papier

Dokumenteneinzug	max. 20 Seiten bei 60 bis 90 g/m^2, Einzelblatt max. 120 g/m^2
Mindestbreite	148 mm
Mindestlänge	128 mm
Höchstbreite	216 mm
Höchstlänge	356 mm oder Übertragungsdauer max. 60 Minuten
Dicke	0,08 - 0,13 mm, Einzelblatt: 0,06 - 0,15 mm
Effektive Lesebreite	208 mm
Einlesedauer	6 Sekunden

Eigenschaften

Funktionen	- Abrufen *(Sendeabruf und Empfangsabruf)* - Akustische Meldungen - Automatische Erhöhung der Druckauflösung: *(3,85 Zeilen pro mm —> 7,7 Zeilen pro mm)* - Automatische Sendewiederholung bei Fehlern *(ECM, Speichersenden)* - Automatische Telefon-/Faxumschaltung - Automatische Texterkennung beim Einlesen im Graustufenmodus - Automatische Verkleinerung von 100% auf 75% beim Druck empfangener Dokumente - Bedienerruf mit Rückrufnachricht - Betrieb zusammen mit einem Anrufbeantworter - Druck- und Scan-Zähler - Empfang ohne Papier, Empfang ohne Toner - Energiesparmodus - Geschlossene Benutzergruppe - Kopieren *(max. 50 Kopien, Auflösung: 7,7 Zeilen pro mm oder 15,4 Zeilen pro mm oder Kopie mit 64 Graustufen)* - Relaisrundsenden *(Sendestation)* - Rufnummern verketten - Rundsenden *(70 Kurzwahlnummern, 10 Zielwahltasten und 10 Direkteingaben)* - Vertraulich senden *(8 persönliche Mailboxen)* - Zeitversetzt senden *(5 Timer, 72 Stunden)* - Speicherempfang mit geschütztem Ausdruck - Geschützter Zugriff auf das Gerät
Automatische Wahl	70 Kurzwahlnummern 10 Zielwahltasten mit alternativer Rufnummer, E-Mail- oder Internet-Adresse Automatische und manuelle Wahlwiederholung Gruppenwahl *(5 Gruppen mit je max. 80 Teilnehmern)*
Berichte	Statusbericht, Sendebericht, Speicherausfallbericht, Konfigurationsbericht, Telefonverzeichnis, Rundsendeeingabebericht, Rundsendebericht, Aktive Speicher-Aufträge

Funktionserweiterung

Faxsoftware *"JetSuite"*	*Erweiterung des Leistungsumfanges, für MS-Windows 3.x, MS-Windows 95 und Windows NT 4.x), erhältlich bei Ihrem Lieferanten.*
Fax2Net	implementiert

Verbrauchsmaterial

Bildtrommeleinheit	*OEL Nr. 40709902*
Tonerkassette	*OEL Nr. 00079801*
Separator	*Teile-Nr. 4PA3529-5087G002*

Zuverlässigkeit /Standzeiten

Tonerkassette	Standzeit bis zu 1.500 Seiten bei 5% Schwärzungsgrad, Erfahrungswert bei typischem Gemischtbetrieb: > 600 Seiten (*u. a. abhängig vom benutzten Druckmaterial, Text- oder Graphikdruck, Alter, Auslastung, siehe auch Kapitel 5).*
Bildtrommeleinheit	Standzeit bis zu 10.000 Seiten, Erfahrungswert bei typischem Gemischtbetrieb: 5.000 Seiten (*u. a. abhängig vom benutzten Druckmaterial, Text- oder Graphikdruck, Alter, Auslastung, siehe auch Kapitel 5).*
MTBF	3.000 Stunden *(mittlere Zeit zwischen zwei Ausfällen; 50% Senden, 50% Empfangen)*
Empfohlene Auslastung	> 500 - 1.000 Übertragungen pro Monat

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Anhang B: Faxgerät aufstellen

In diesem Kapitel wird gezeigt, wie Sie Ihr Faxgerät aufstellen und einrichten, so daß Sie es umgehend einsetzen können.

Checkliste für eine korrekte Installation

Die nachfolgenden Schritte müssen Sie durchführen, um das Faxgerät korrekt zu installieren. In den Klammern ist angegeben, in welchem Kapitel der Installationsschritt ausführlich beschrieben wird.

- ❒ Beachten Sie die Sicherheitshinweise auf den ersten Seiten des Handbuches
- ❒ Faxgerät auspacken und aufstellen (Anhang B)
- ❒ Tonerkassette einsetzen (Anhang B)
- ❒ Papierstütze installieren (Anhang B)
- ❒ Dokumentenstütze installieren (Anhang B)
- ❒ Papierablage installieren (Anhang B)
- ❒ Papier einlegen (Anhang B)
- ❒ Faxgerät ans Strom- und Leitungsnetz anschließen (Anhang B, Anhang E)
- ❒ Datum und Uhrzeit einstellen (Anhang C)
- ❒ Absenderkennung einstellen (Anhang C)
- ❒ Wahlverfahren einstellen (Anhang C)
- ❒ Faxgerät auf »Nebenstelle« einstellen, falls das Faxgerät in einer Nebenstellenanlage betrieben wird (Anhang C)

Hinweise zur Aufstellung

- Stellen Sie das Faxgerät auf eine ebene und stabile Fläche.
- Decken Sie nicht die Lüftungsschlitze ab.
- Die Bildtrommeleinheit ist bereits ab Werk eingebaut.

- In diesem Handbuch wird das Faxgerät für den Betrieb in Deutschland, Österreich und der Schweiz beschrieben. Beachten Sie die Hinweise in den einzelnen Kapiteln.
- Wenn Sie das Faxgerät vom Stromnetz trennen (z. B. abends, über eine schaltbare Steckdose oder über eine Zeitschaltuhr), kann das Gerät nicht mehr empfangen. Desweiteren werden alle im Speicher abgelegten Faxnachrichten gelöscht und die Einstellungen des Faxgerätes gehen verloren.
- Setzen Sie das Gerät keinen extremen Bedingungen wie Feuchtigkeit oder direkter Sonneneinstrahlung aus. Stellen Sie das Faxgerät nicht in die Nähe einer Klimaanlage und vermeiden Sie Standorte, an denen das Gerät größerer Staubeinwirkung ausgesetzt ist.
- Wählen Sie einen Aufstellungsort, an dem die Umgebungstemperatur nicht unter 10° C oder über 32° C liegt.
- Nehmen Sie keinesfalls Eingriffe in das Gerät vor, die nicht in diesem Handbuch beschrieben sind. Bei Betriebsstörungen wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.
- Stellen Sie das Faxgerät möglichst in der Nähe einer Telefon- und einer Netzsteckdose auf.
- Stellen Sie das Gerät nicht in der Nähe anderer elektrischer Geräte auf, um die Einwirkung von Störsignalen zu unterbinden.
- Sie benötigen für Fotokopierer geeignetes Papier. Fragen Sie Ihren Lieferanten.
- Packen Sie die Tonerkassette erst aus, wenn dies im Handbuch ausdrücklich beschrieben wird.

Faxgerät auspacken und aufstellen

1. Wählen Sie einen geeigneten Stellplatz für das Faxgerät.*
2. Nehmen Sie alle Teile aus dem Transportkarton des Faxgerätes heraus und legen Sie diese auf einen Tisch.
3. Entfernen Sie das Verpackungsmaterial und den Klebestreifen auf dem Faxgerät. Heben Sie das Verpackungsmaterial auf, damit Sie das Faxgerät bei Bedarf sicher transportieren können.

**Achten Sie darauf, daß kein Licht (Sonnenlicht, Bürolampe o.ä.) auf die Vorderseite trifft. Das Licht kann die Funktion des Scanners stören und das Einlesen des Dokumentes beeinträchtigen.*

Faxgerät einrichten

Tonerkassette einsetzen

Setzen Sie die Tonerkassette wie folgt ein:

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

1. Öffnen Sie den Dokumenteneinzug, indem Sie das Bedienfeld nach vorne klappen. Nehmen Sie das Papier aus dem Dokumenteneinzug.

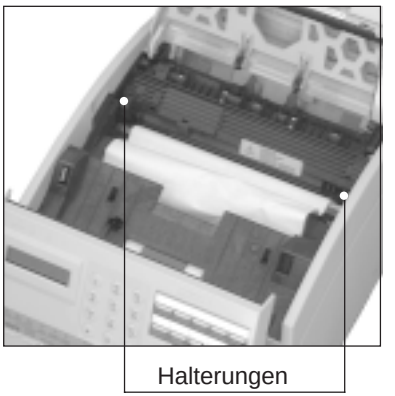
2. Öffnen Sie den Gehäusedekkel, indem Sie ihn an den beiden seitlich angebrachten Griffen anfassen und den Deckel nach oben klappen.

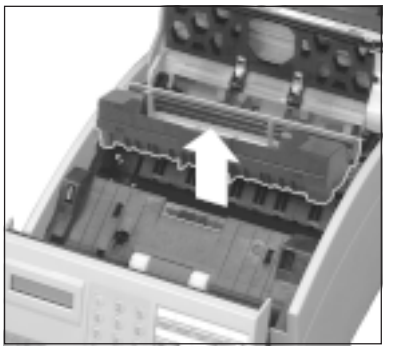
Verwenden Sie nur kaltes Wasser, um Toner zu entfernen. Bei heißem Wasser kann Toner auf Haut oder Kleidung haften bleiben.

Achtung !

Verunreinigung durch Toner ist möglich.
Toner sollte nicht auf Haut oder Textilien gelangen.

3. Heben Sie die Bildtrommeleinheit an der Vorderseite an und kippen Sie sie leicht, um sie aus den beiden Halterungen zu lösen.

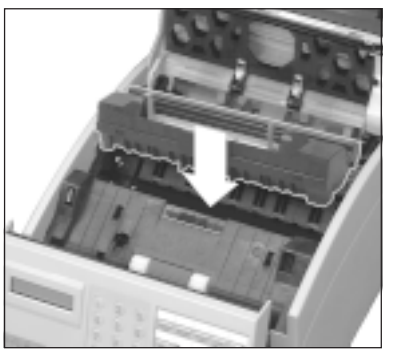




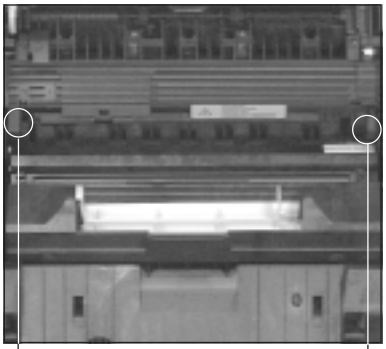
4. Nehmen Sie die Bildtrommeleinheit aus dem Faxgerät heraus.

5. Ziehen Sie das weiße Schutzpapier **langsam und vorsichtig** aus der Bildtrommeleinheit heraus.

6. Halten Sie die Bildtrommeleinheit über das Faxgerät und kippen Sie sie leicht nach hinten.



7. Setzen Sie die Bildtrommeleinheit unter die beiden Halterungen ein.

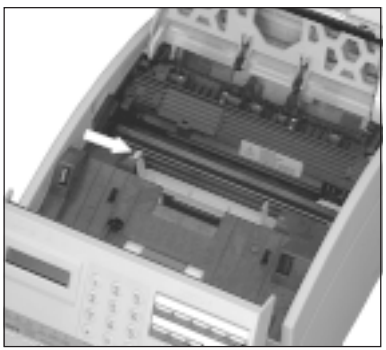


Halterungen

Seitenansicht

8. Drücken Sie die Bildtrommeleinheit in eine waagerechte Position, bis sie spürbar einrastet. Die Bildtrommeleinheit muß fest und gerade in der vorgesehenen Öffnung sitzen.

9. In der Aussparung für die Tonerkassette befindet sich eine Schaumstoffwalze oder eine Kunststoffabdeckung. Entfernen Sie **langsam und vorsichtig** die Schaumstoffwalze. Um die Kunststoffabdeckung zu entfernen, lösen Sie die Klammer an der linken Seite und nehmen Sie Abdeckung aus dem Faxgerät heraus. Bewahren Sie die Schaumstoffwalze bzw. die Kunststoffabdeckung für einen eventuellen Transport auf.



Achtung !

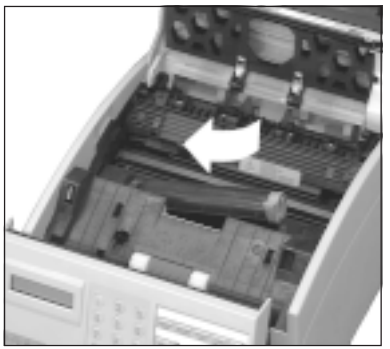
Ungeeigneter oder Nicht-Original-Toner kann das Druckwerk beschädigen.
Verwenden Sie nur den Original-Toner des Herstellers, der speziell für diesen Drucker geeignet ist.

10. Packen Sie die Tonerkassette aus. Schütteln Sie die noch verschlossene Tonerkassette, um den Toner aufzulockern. Eine Klebefolie auf der Unterseite verhindert ein Herausrinnen von Tonerpulver.

11. Halten Sie die Kassette waagerecht mit der Folie nach oben.

12. Ziehen Sie die Klebefolie vollständig ab.

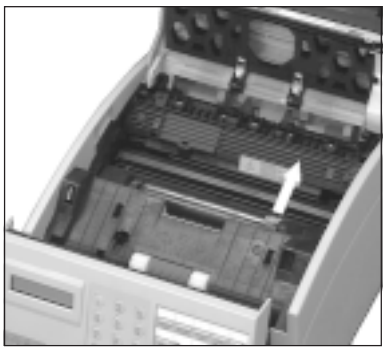
13. Drehen Sie nun die Tonerkassette vorsichtig um, die Öffnung zeigt dabei nach unten.



14. Halten Sie die Tonerkassette waagerecht über die Kassettenmulde. Der Griff muß sich dabei auf der rechten Seite befinden.

15. Setzen Sie die Kassette unter die linke seitliche Führung in die Mulde ein.

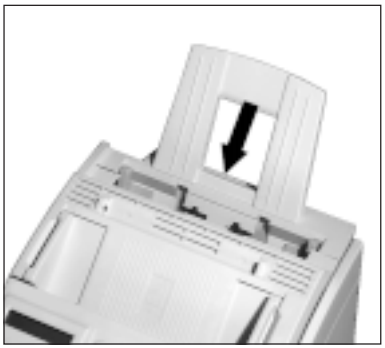
16. Drücken Sie dann die Tonerkassette in die Mulde an der rechten Seite.



17. Schieben Sie mit etwas Druck den Hebel an der rechten Seite der Tonerkassette nach hinten (zur Rückseite des Faxgerätes hin). Hierdurch wird die Tonerkassette im Faxgerät verriegelt und der Schlitz auf der Unterseite der Kassette geöffnet.

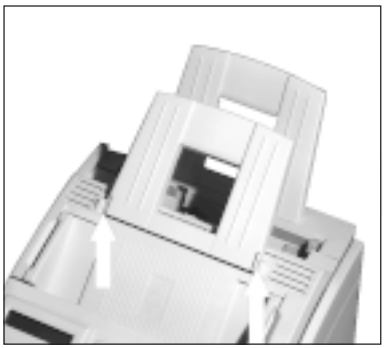
18. Schließen Sie den Gehäusedeckel, und klappen Sie den Dokumenteneinzug nach hinten.

Setzen Sie die Papierstütze in den beiden Aussparungen hinten am Gerät.



Die Papierstütze

Hängen Sie die Dokumentenstütze mit den beiden Stiften in die Bohrungen in der Mitte des Faxgerätes.



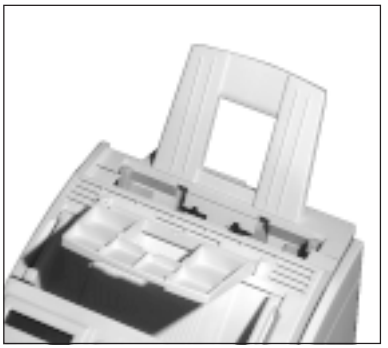
Die Dokumentenstütze

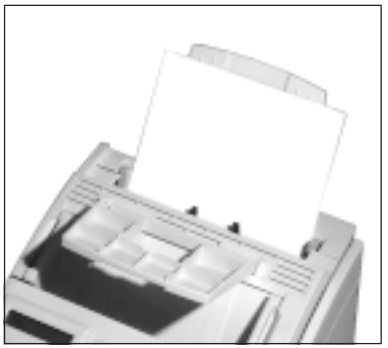
Hängen Sie die Dokumentenablage in die beiden Aussparungen vorne am Faxgerät.

Die Dokumentenablage

Papier einlegen

1. Stellen Sie die beiden Papierführungsschiene im Papierschacht auf das von Ihnen verwendete Papierformat ein.
2. Bevor Sie das Papier einlegen, sollten Sie den Papierstapel gut durchfächern, so daß die einzelnen Blätter nicht aneinander haften. Weitere Papierhinweise finden Sie in Kapitel 7 und in Anhang A.





3. Legen Sie maximal 100 Blatt Papier (DIN A4, 75 g/m²) in den Papierschacht. Falls Sie ein anderes Format als DIN A4 verwenden, müssen Sie dies über den Konfigurationspunkt 13 einstellen siehe Anhang C).

Faxgerät anschließen

Verbindungskabel

An der Rückseite des Faxgerätes befinden sich drei Leitungsbuchsen. Versehen Sie die beiden unteren Buchsen mit dem beiliegenden Verbindungskabel. Nun können Sie das Faxgerät zusammen mit weiteren Endgeräten (Telefon / Anrufbeantworter) an eine TAE6-NFN-Dose anschließen. Möglicherweise ist das Verbindungskabel bei der Auslieferung des Gerätes schon angeschlossen.

Hinweis !

Falls Sie das Verbindungskabel nicht einstecken, wird die Telefonleitung nicht zu nachgeschalteten Endgeräten durchgeschleift.

Hinweis !

An die Anschlußbuchsen darf nur der Handapparat (Zubehör) angeschlossen werden. Schließen Sie kein anderes Telefon an, da es sonst zu Fehlfunktionen kommen kann.

Leitungsanschluß

Hinweis !

Nachfolgend wird der Anschluß des Faxgerätes in Deutschland beschrieben. Informationen zum Anschluß in Österreich und in der Schweiz finden Sie in Anhang E.

Bei der nachfolgenden Beschreibung wird davon ausgegangen, daß die benutzte Telefondose der TAE6-Norm entspricht.

1. Nehmen Sie das Telefonkabel aus der Verpackung.
2. An einem Ende des Telefonkabels befindet sich ein kleiner Stecker. Verbinden Sie diesen Western-Stecker mit der oberen Anschlußbuchse (LINE) an der Rückseite des Faxgerätes.

3. Am anderen Ende des Telefonkabels befindet sich ein N-kodierter TAE6-Stecker. Stecken Sie diesen in die **linke** (N-kodierte) Buchse der TAE6-NFN-Dose.
4. Dem Faxgerät liegt ein sog. Entstörfilter bei. Klappen Sie diesen Filter auseinander und legen Sie das Telefonkabel zu einer Schlaufe in den Entstörfilter ein. Achten Sie darauf, daß Sie das Telefonkabel nicht beschädigen und schließen Sie den Filter.

Hinweis !

Ausführliche Hinweise zu anderen gebräuchlichen Telefon-Anschlußdosen finden Sie in Anhang E.

Anschluß an das Stromnetz

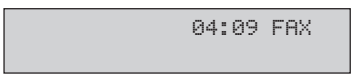
Hinweis !

Beachten Sie unbedingt die Sicherheitshinweise auf den ersten Seiten des Handbuches.

1. Stecken Sie das Netzkabel in die Buchse auf der Rückseite des Faxgerätes.

2. Stecken Sie das andere Ende des Netzkabels in eine geerdete Steckdose.

3. Schalten Sie das Faxgerät über den Netzschalter ein. Nach wenigen Sekunden ist das Faxgerät betriebsbereit. Im Anzeigefeld wird die Uhrzeit ausgegeben. Außerdem wird die Standardbetriebsart »Automatischer Empfang« durch das Wort **FAX** angezeigt.



Im nachfolgenden Anhang C wird die Einstellung des Faxgerätes für den Betrieb beschrieben. Die Grundfunktionen und Teile Ihres Faxgerätes werden in Kapitel 1 erläutert. Kapitel 2 beschreibt den Normalbetrieb.

Erweiterung des Funktionsumfanges durch die Faxsoftware »JetSuite Pro« unter MS-Windows

Die Faxsoftware »JetSuite Pro« ist bei Ihrem Lieferanten erhältlich.

Mit dieser Faxsoftware können Sie die Funktionen »Drucken«, »Fax senden«, »Fax empfangen« und »Scannen« ausführen, wenn das Faxgerät über die vorhandene bi-direktionale Centronics -Schnittstelle (gemäß IEEE 1284) an die gleichnamige Schnittstelle eines Computer angeschlossen ist (lesen Sie dazu auch die Dokumentation der Faxsoftware). In dieser Betriebsart verhält sich das Faxgerät ähnlich einem externen Faxmodem.

Achten Sie darauf, daß in dieser Betriebsart der Energiesparmodus nicht aktiviert ist.

- **Drucken:** Sie können aus MS-Windows-Anwendungen heraus mit dem JetSuite-Druckertreiber das Faxgerät auch als Drucker verwenden.
- **Fax senden:** Sie können Dokumente direkt aus MS-Windows-Anwendungen heraus über den JetSuite-Faxtreiber als Faxnachricht senden. JetSuite speichert Faxnummern und führt Protokoll über die gesendeten Faxnachrichten und ermöglicht das Senden von Faxnachrichten an mehrere Nummern oder zu einem späteren Zeitpunkt. Außerdem können Sie Deckblätter erstellen und Kurznachrichten als Kurzfax versenden.
- **Fax empfangen:** JetSuite bietet die Möglichkeit, empfangene Faxnachrichten über den JetSuite-Faxtreiber als Dateien auf Ihrem PC zu speichern.
- **Scannen:** Mit dem JetSuite-TWAIN-Treiber lassen sich Vorlagen über das Faxgerät scannen, die Sie anschließend auf Ihrem Computer weiter verarbeiten können.

- **Kopieren:** Über die JetSuite-Kopierfunktion können Sie die sich im Dokumenteneinzug befindenden Dokumente direkt kopieren (Anzahl 1 bis 99 Kopien).

Erforderliche Systemvoraussetzung

mind. 33 MHz 486 PC
mind. 8 MB Hauptspeicher
mind. 8 MB Speicherplatz für permanente Auslagerungsdateien
mind. 20 MB freier Festplattenspeicher
Bi-direktionaler, paralleler Druckeranschluß
Videotreiber für mind. 256 Farben
für MS-Windows 3.x, MS-Windows 95 und MS-Windows NT 4.0
(Beachten Sie auch die für das Betriebssystem erforderlichen Systemvoraussetzungen!)

Empfohlene Systemvoraussetzung

mind. 90 MHz Pentium PC
mind. 16 MB Hauptspeicher
mind. 16 MB Speicherplatz für permanente Auslagerungsdateien
mind. 50 MB freier Festplattenspeicher
Bi-direktionaler, paralleler Druckeranschluß
Videotreiber für mind. 256 Farben
MS-Windows 95
(Beachten Sie auch die für das Betriebssystem erforderlichen Systemvoraussetzungen!)

Installation der Faxsoftware

1. Stellen Sie sicher, daß alle Programmanwendungen geschlossen sind.
2. Legen Sie die CD in das CD-Laufwerk ein.
3. Klicken Sie auf *Start - Einstellungen - Systemsteuerung - Software*
4. Klicken Sie auf *Installieren*.
5. Starten Sie die SETUP.EXE im Stammverzeichnis auf der CD. Wählen Sie für Ihr Faxgerät die entsprechende Installationsroutine aus.
6. Wenn Sie durch das Installationsmenü geführt werden, tragen Sie an entsprechender Stelle Ihren Namen, den Firmennamen, Faxnummer und Sender-ID (Faxgerät-Kennung, z.B. +49 211 12 34 56) ein.

   Die Faxnummer und die Sender-ID können bis zu 20 Zeichen lang sein und werden für den weiteren Installationsvorgang benötigt.

7. Folgen Sie den Anweisungen um die Installation erfolgreich zu beenden.

Dokumentation der Faxsoftware

Die Dokumentation der JetSuite-Software und der OCR-Funktion sind im Adobe Acrobat Format (PDF) auf der CD gespeichert. Um diese Dokumente anzeigen oder drucken zu können, müssen Sie zunächst den Adobe Acrobat Reader installieren bzw. öffnen. Führen Sie dazu die folgenden Schritte aus.

1. Öffnen Sie den Acrobat Ordner auf der CD, und doppelklicken Sie auf das Setup-Symbol.
2. Folgen Sie den Anweisungen, um den Acrobat Reader zu installieren.

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Anhang C: Faxgerät einstellen

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie das Faxgerät Ihren Wünschen entsprechend einstellen.

Datum / Uhrzeit einstellen

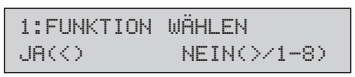
Im Zustand der Betriebsbereitschaft zeigt Ihr Faxgerät im Anzeigefeld die aktuelle Uhrzeit an. Das Datum wird unter anderem für verschiedene Berichte benötigt. Bei der Erstinstallation müssen Sie diese Werte einstellen:

Es wird davon ausgegangen, daß das Faxgerät wie in Anhang B beschrieben aufgestellt wurde.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

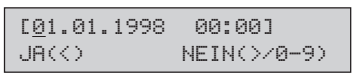
2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.

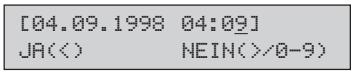


4. Drücken Sie die Taste *3*.

5. Drücken Sie die Taste *JA*.



6. Geben Sie das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit über das numerische Tastenfeld ein. Verwenden Sie beim Datum die Reihenfolge TAG-MONAT-JAHR.



7. Drücken Sie die Taste *JA*.

8. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Kennungen (Absenderdaten) einstellen

TSI: Transmitting Subscriber Identification, Teilnehmerkennung des Senders
CSI: Called Subscriber Identification, Teilnehmerkennung des Empfängers
Das Faxgerät überträgt beide Kennungen. Die Art und Form des Ausdrucks wird vom Empfänger bestimmt.

Bevor Sie Ihr Faxgerät das erste Mal nutzen, müssen Sie die Telefonnummer Ihres Faxanschlusses eingeben. Zusätzlich können Sie Ihren Sendenamen und eine Rückrufnummer eingeben.

Bei der Eingabe der Faxnummer müssen Sie folgende Formvorschrift beachten:

- Die Faxnummer beginnt mit dem Zeichen »+«, das über die Taste *BINDESTRICH* angewählt wird. Dieses Zeichen ist zwingend vorgeschrieben.
- Es folgt die Landeskennzahl: Für Deutschland lautet diese *49*. In Österreich geben Sie *43*, in der Schweiz *41* ein. Zwischen dem »+« Zeichen und der Landeskennzahl darf kein anderes Zeichen eingegeben werden.
- Nun kann eine Leerstelle folgen. Dieses Zeichen dient nur der Übersicht, es ist nicht zwingend.
- Bei der nachfolgenden Ortsvorwahl muß die vorangestellte Null weggelassen werden.
- Anschließend kann wieder eine Leerstelle eingegeben werden. Auch diese Eingabe dient nur der Übersicht, sie ist nicht zwingend.

- Jetzt folgt die Rufnummer. Sollte es sich um die Rufnummer in einer Nebenstellenanlage handeln, kann zwischen Rufnummer und Durchwahl ein Leerzeichen eingegeben werden.

  Beispiel: Rufnummer: Deutschland (02 11) 1 23 45 67 89

  Kennung: +49 211 123456 789

Hinweis !

Aufgrund postalischer Vorschriften müssen Sie Ihre Faxnummer eingeben.

Kennungen eingeben

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

```
                04:09 FAX
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION.*

```
1:FUNKTION WÄHLEN
JA(<)       NEIN(>/1-8)
```

4. Drücken Sie die Taste *4*.

```
4:ABSENDERDATEN
JA(<)      NEIN(>/1-8)
```

TSI: Transmitting Subscriber Identification, Teilnehmerkennung des Senders
CSI: Called Subscriber Identification, Teilnehmerkennung des Empfängers

5. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
NR=<   TSI/CSI    >
TN=<  SENDERNAME  >
```

Diese Kennung darf aus maximal 20 Zeichen bestehen.

Das Zeichen »+« erreichen Sie über die Taste BINDESTRICH. Ein Leerzeichen erzeugt die Zielwahltaste 9.

6. Geben Sie Ihre Faxnummer einschließlich Vorwahl ein. Beachten Sie die Formvorschrift für diese Kennung (siehe oben).

```
NR=+49 1234 567890_
TN=
```

7. Drücken Sie die Taste *START*.

```
NR=+49 1234 567890
TN=_
```

Diese Kennung darf aus maximal 32 Zeichen bestehen. Betätigen Sie die Taste so oft, bis das gewünschte Zeichen im Anzeigefeld erscheint. Übernehmen Sie das Zeichen durch Betätigung der NEIN- oder der nächsten Zifferntaste, um weitere Buchstaben einzugeben. Die Zielwahltaste 9 erzeugt ein Leerzeichen, Sonderzeichen erreichen Sie über die Taste 0(Null) »SONDERZEICHEN«.

8. Geben Sie Ihren Namen oder den Namen Ihres Unternehmens über das numerische Tastenfeld ein.

Sie können an dieser Stelle auch eine andere, beliebige Zeichenfolge eingeben. Möchten Sie z.B., daß in der Kopfzeile der Faxnachricht nicht Ihr Name, sondern Ihre Faxnummer erscheint, geben Sie an dieser Stelle Ihre Faxnummer ein.

```
NR=+49 1234 567890
TN=BIERMANN_
```

9. Drücken Sie die Taste *START*.

```
NR=<RÜCKRUFNUMMER >
```

Bei der Eingabe Ihrer Telefonnummer brauchen Sie keine Formvorschrift zu beachten. Die Telefonnummer darf aus maximal 20 Zeichen bestehen.

10. Geben Sie Ihre Telefonnummer über das numerische Tastenfeld ein. Diese Rufnummer wird für die Rückrufnachricht benötigt (siehe Kapitel 2, Abschnitt »Bedienerruf«).

```
 NR=01234 567891_
```

11. Drücken Sie die Taste *START*.

12. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Einstellungen für den Betrieb in einer Nebenstellenanlage

Falls Sie sich über diese Einstellungen nicht im klaren sind, wenden Sie sich an die Deutsche Telekom AG oder an den Betreiber Ihrer Nebenstellenanlage.

Bevor Sie das Faxgerät verwenden können, müssen Sie einige Wahlparameter einstellen. Dies betrifft besonders den Betrieb in einer Nebenstellenanlage. Sie können folgende Parameter einstellen:

WAHLWIEDERHOLUNGEN: Anzahl der Wahlwiederholungen, falls die Gegenstelle besetzt ist oder sich nicht meldet.

Grundeinstellung: 10 MAL

Mögliche Einstellungen: 0 MAL bis 10 MAL

WAHLWIEDERHOL. ZEIT: Zeit zwischen zwei Wahlwiederholungen.

Grundeinstellung: 1 MIN

Mögliche Einstellungen: 1 MIN bis 6 MIN

BESETZTTONERKENNUNG: Legt fest, ob das Faxgerät ein Besetztzeichen erkennen soll. Schalten Sie die Besetzttonerkennung aus, wenn das Faxgerät Vermittlungssignale (z. B. ins Ausland) oder Sprachansagen (bei Kombigeräten) als Besetztzeichen deutet.

Grundeinstellung: EIN

Mögliche Einstellungen: EIN, AUS

MFV/IWV: Festlegung des Wahlverfahrens. Das Impulswahlverfahren (IWV) wird überwiegend an Hauptanschlüssen und gelegentlich in Nebenstellenanlagen verwendet. Das Mehrfrequenzwahlverfahren (MFV) wird meist in Nebenstellenanlagen benutzt.

Grundeinstellung: MFV

Mögliche Einstellungen: IWV, MFV

NEBENSTELLE: Falls Sie das Faxgerät in einer Nebenstellenanlage betreiben, müssen Sie diesen Punkt auf EIN stellen.

Grundeinstellung: AUS

Mögliche Einstellungen: EIN, AUS

AMTSANLASSUNG: Legt die Art der Amtsanlassung (Amtsholung) in einer Nebenstellenanlage fest.

Grundeinstellung: NORM.

Mögliche Einstellungen: ERDE, FLASH, NORM.

AUTOMATISCHER START: Über diesen Punkt legen Sie fest, ob Sie nach der Auswahl einer Gegenstelle über eine Zielwahltaste oder Kurzwahlnummer noch die Taste *START* drücken müssen (AUS) oder ob das Faxgerät das Dokument sofort einliest (EIN).

Grundeinstellung: EIN

Mögliche Einstellungen: AUS, EIN

AMTSKENNZIFFER: Eingabe der Amtskennziffer für den Betrieb in einer Nebenstellenanlage. Über die Amtskennziffer wird die Verbindung zur Amtsleitung hergestellt.

Grundeinstellung: 0

Mögliche Einstellungen: 4-stellige Eingabe

Wahlparameter einstellen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION.*

```
1:FUNKTION WÄHLEN
JA(<)      NEIN(>/1-8)
```

4. Drücken Sie die Taste *2*.

```
2:WAHLPARAMETER
JA(<)      NEIN(>/1-8)
```

5. Drücken Sie die Taste *JA*, der erste Wahlparameter erscheint.

6. Drücken Sie so oft die Taste *JA*, bis der Wahlparameter angezeigt wird, den Sie ändern möchten. Drücken Sie dann so oft auf *NEIN*, bis die gewünschte Einstellung erreicht ist. Bestätigen Sie Ihre Auswahl jeweils durch Drücken auf *JA*.

```
WAHLWIEDERHOLUNGEN
[10MAL]JA(<) NEIN(>)
```

```
WAHLWIEDERHOL. ZEIT
[ 1MIN]JA(<) NEIN(>)
```

```
BESETZTTONERKENNUNG
[ EIN ]JA(<) NEIN(>)
```

```
MFV/IWV
[ MFV ]JA(<) NEIN(>)
```

```
NEBENSTELLE
[ AUS ]JA(<) NEIN(>)
```

```
AMTSANLASSUNG
[NORM.]JA(<) NEIN(>)
```

```
AUTOMATISCHER START
[ EIN ]JA(<) NEIN(>)
```

```
AMTSKENNZIFFER
[0    ]JA(<) NEIN(>)
```

Wollen Sie die Amtskennziffer ändern, drücken Sie auf NEIN, und geben Sie anschließend die neue Amtskennziffer über das numerische Tastenfeld ein. Füllen Sie Leerstellen durch die Eingabe von Leerzeichen (Zielwahltaste 9) auf. Bestätigen Sie dann durch Drükken auf JA.

```
2:WAHLPARAMETER
JA(<)      NEIN(>/1-8)
```

7. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Einstellungen für den täglichen Betrieb

Ihr Faxgerät verfügt noch über eine Reihe weiterer Funktionen und Einstellmöglichkeiten:

01: SENDEBERICHT: Wird in Kapitel 3 erläutert.

Grundeinstellung: AUS

Mögliche Einstellungen: EIN, AUS

02: RUNDSENDEBERICHT: Wird in Kapitel 3 erläutert.

Grundeinstellung: EIN

Mögliche Einstellungen: AUS, EIN

04: BILD IM SENDEBER.: Legt fest, ob in einem Sendebericht ein Teil der gesendeten Faxnachricht abgebildet werden soll. Diese Funktion arbeitet nur beim Senden, nicht beim Empfang.

Grundeinstellung: EIN

Mögliche Einstellungen: AUS, EIN

05: ABSENDERDATEN: Über diesen Punkt legen Sie fest, ob der von Ihnen eingegebene Sendername beim Senden als Bilddaten zusammen mit der Faxnachricht übertragen werden soll (EIN) oder nicht (AUS). Die Kennung Ihres Faxgerätes (Faxnummer) wird in jedem Fall beim sog. »Handshake« digital übertragen. Ob der Empfänger diese Kennung ausdruckt, hängt allein von den Fähigkeiten des Empfängers ab.

Grundeinstellung: EIN

Mögliche Einstellungen: AUS, EIN

06: MONITORLAUTSTÄRKE: Beim Verbindungsaufbau zu einer Gegenstelle können Sie über den eingebauten Lautsprecher Wahl- und Übertragungssignale hören. Auf diese Weise können Sie prüfen, ob die Verbindung aufgebaut wird. Diese »Leitungsüberwachung« bleibt fünf Sekunden nach der Anwahl aktiv, danach wird sie ausgeschaltet.

Grundeinstellung: LEISE

Mögliche Einstellungen: LEISE, LAUT, AUS

07: LAUTST. TASTENPIEP: Bei jedem Tastendruck wird ein Piepton über den Lautsprecher ausgegeben. Außerdem läßt sich über diesen Punkt die Lautstärke des Klingelzeichens einstellen.

Grundeinstellung: MITT.

Mögliche Einstellungen: MITT., LAUT, LEISE

08: GESCHL. BEN. GRUPPE: Wird in Kapitel 4 erklärt.

Grundeinstellung: AUS

Mögliche Einstellungen: AUS, SE/EM, EMPF.

09: AUFL./KONTRAST: Über diesen Punkt legen Sie die Grundeinstellung für die Auflösung und den Kontrast fest. Die aktuellen Werte werden durch die entsprechenden Lampen angezeigt. Weitere Informationen zur Auflösung und zum Kontrast finden Sie in Kapitel 2.

Grundeinstellung: STD/NORMAL

Mögliche Einstellungen: Beliebige Kombination aus Auflösung und Kontrast

10: T/F ZEITSCHALTER: In der Betriebsart **T/F** erkennt das Faxgerät automatisch, ob es sich bei dem eingehenden Ruf um ein Telefongespräch oder eine Faxnachricht handelt. Bei einem Telefongespräch klingelt das Faxgerät und wartet darauf, daß der Hörer abgehoben wird. Geschieht dies nicht, schaltet das Faxgerät nach einer festgelegten Zeit auf automatischen Empfang. Diese Zeit können Sie einstellen.

Grundeinstellung: 35SEK

Mögliche Einstellungen: 35SEK, 20SEK

11: RUFBEANTWORTUNG: Legt fest, ob das Faxgerät nach dem ersten Klingelzeichen (1.RUF) oder nach einer bestimmten Zeit reagieren soll.

Grundeinstellung: 1.RUF

Mögliche Einstellungen: 1.RUF, 5SEK, 10SEK, 15SEK, 20SEK

12: DISTINCTIVE RING: Dieser Konfigurationspunkt darf in Ihrem Faxgerät nicht geändert werden, da es sonst zu Fehlfunktionen kommen kann.

Grundeinstellung: AUS

13: PAPIERFORMAT: Einstellung des verwendeten Papierformats zum Druck. Sie können in den Papierschacht Papier mit den folgenden Formaten einlegen:

Format	Abmessungen
DIN A4	210 mm x 297 mm
Letter	215,9 mm x 279,4 mm
Legal 13	215,9 mm x 330,2 mm
Legal 14	215,9 mm x 355,9 mm

Grundeinstellung: A4

Mögliche Einstellungen: A4, LET., LGL13, LGL14

14: SPRACHE WÄHLEN: Legt fest, in welcher Sprache die Meldungen im Anzeigefeld und die Berichte ausgegeben werden sollen. Sie haben die Auswahl zwischen deutsch und englisch.

Grundeinstellung: DEUTSCH

Mögliche Einstellungen: DEUT., ENG.

15: LAUTST. KLINGEL: Normalerweise klingelt das Faxgerät, wenn ein Anruf registriert wird. Dieses Klingelsignale können Sie über diesen Konfigurationspunkt ausschalten, wenn das Faxgerät beispielsweise ausschließlich im automatischen Empfang (FAX) betrieben wird und das Klingelzeichen als störend empfunden wird.

Grundeinstellung: EIN

Mögliche Einstellungen: AUS, EIN

16:FERNEMPFANG: Wenn Sie Ihr Faxgerät zusammen mit einem Telefon (nicht der Handapparat) über eine TAE6-NFN-Dose angeschlossen haben, können Sie durch Eingabe einer Tastenfolge den automatischen Empfang des Faxgerätes vom Telefon aus starten. Diese Betriebsart ist besonders bei schnurlosen Telefonen hilfreich. Beispiel: In der Betriebsart »manueller Empfang« klingelt das Faxgerät/Telefon. Sie heben den Hörer des Telefons ab und hören den Pfeifton eines Faxgerätes. Um den automatischen Empfang an Ihrem Faxgerät zu starten haben Sie nun zwei Möglichkeiten:

Informationen zu Anschlußdosen (auch für Österreich und die Schweiz) finden Sie in Anhang D.

- Sie drücken die Taste *START* am Faxgerät und legen anschließend den Hörer auf.
- Sie geben über die Tastatur des Telefons eine zweistellige Ziffernkombination ein und legen den Hörer anschließend auf.

Um diese Funktion nutzen zu können, muß das Telefon im Mehrfrequenzwahlverfahren arbeiten.

Die Ziffernkombination können Sie über diesen Konfigurationspunkt festlegen. Folgende Kombinationen stehen zur Verfügung: **00**, **11** ... **99**, ** und ##.

Grundeinstellung: EIN

Mögliche Einstellungen: AUS, EIN

Ist der Punkt 25: DIREKTE ANWAHL aktiviert, hat diese Funktion keinen Einfluß auf das Gerät.

17:SPEICHER/STAPEL: Sie können festlegen, ob das Faxgerät in der Grundeinstellung ein Speichersenden oder ein Stapelsenden durchführen soll. Weitere Informationen finden Sie Kapitel 2.

Grundeinstellung: SPEICH

Mögliche Einstellungen: SPEICH, STAP.

18: ENERGIESPARMODUS: Informationen zum Energiesparmodus finden Sie in Kapitel 2.

Grundeinstellung: EIN

Mögliche Einstellungen: AUS, EIN

19: ECM-VERFAHREN: Über diesen Konfigurationspunkt legen Sie fest, ob bei einer Übertragung der Fehlerkorrekturmodus aktiviert werden soll. Dies funktioniert nur, wenn Sender und Empfänger über diese Betriebsart verfügen.

Grundeinstellung: EIN

Mögliche Einstellungen: AUS, EIN

20: FERNDIAGNOSE: Damit der Hersteller oder Ihr Händler eine Ferndiagnose durchführen kann, müssen Sie diesen Konfigurationspunkt auf EIN stellen.

Grundeinstellung: AUS

Mögliche Einstellungen: EIN, AUS

Diese Funktion ist nur bei aktiviertem PC-Modus (siehe Kapitel 2) gültig.

21: PC/FAX SCHALTER: Mit dieser Funktion legen Sie fest, ob das Faxgerät automatisch in die Betriebsart *Automatischer Empfang* (**FAX**) schalten soll, wenn ein angeschlossener Rechner nicht empfangsbereit ist (**EIN**). Die mögliche Wartzeit übernimmt das Faxgerät aus der Einstellung des Punktes **10: T/F ZEITSCHALTER**.

Grundeinstellung: AUS

Mögliche Einstellungen: EIN, AUS

22:TONERMANGEL SP. EM. :Legt fest, ob empfangene Faxnachrichten bei Tonermangel gedruckt (AUS) oder im Speicher abgelegt (EIN) werden.

Bei ausgeschalteter Funktion ist die Einstellung des Menüpunktes 17: SPEICHER/ STAPEL maßgeblich.

Grundeinstellung: AUS

Mögliche Einstellungen: EIN, AUS

23:SPEICHER VOLL HALTEN: Legt fest, ob bei Rundsendung oder Zeitversetzem Senden die eingelesenen Seiten zur Übertragung bereitgestellt werden sollen, wenn der Speicher nicht ausreicht, um den gesamten Vorgang zu speichern (EIN) oder ob der gesamte Vorgang verworfen werden soll (AUS).

Grundeinstellung: AUS

Mögliche Einstellungen EIN, AUS

24:DAUERSIGNALTON: Legt fest, ob bei Übertragungsfehlern der Signalton nur kurz ertönt (AUS), oder nur solange, bis der Anwender diesen durch Druck auf die *STOP* Taste bestätigt (EIN).

Grundeinstellung: AUS

Mögliche Einstellungen: EIN, AUS

25: DIREKTE ANWAHL: Legt fest, ob das Faxgerät die eingelegten Vorlagen nach beginn der Anwahl in den Speicher einliest, sofern Speicher frei ist, oder ob die Seiten erst eingelesen werden und danach die Verbindung zur Gegenstelle aufbaut.

Grundeinstellung: EIN

Mögliche Einstellungen: AUS, EIN

26:EINGESCH. ZUGRIFF: Legt fest, ob Zugangscodes für das Faxgerät eingerichtet werden können. Das Festlegen der Zugangscodes wird in Kapitel 4 erläutert.

Grundeinstellung: AUS

Mögliche Einstellungen: EIN, AUS

27:BREITE VERKLEINERN: Legt fest, ob bei Eigenkopie die Kopie etwas in der Breite verkleinert wird. Diese Einstellung hat auf eine Faxsendung keinen Einfluß.

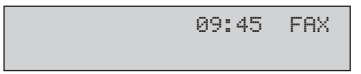
Grundeinstellung: AUS

Mögliche Einstellungen: EIN, AUS

28: ZIELWAHLPARAMETER: Sie können für jede Zielwahltaste den sog. »Echoschutz« ein- und ausschalten, sowie die Übertragungsgeschwindigkeit festlegen. Schalten Sie den Echoschutz ein, wenn Sie Probleme bei der Übertragung zum Beispiel nach Übersee oder in die Ostblockstaaten haben (Grundeinstellung: AUS).

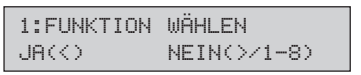
Funktion einstellen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

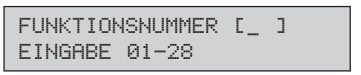


2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.



4. Drücken Sie die Taste *JA*.



5. Geben Sie zweistellig die Nummer des Konfigurationspunktes ein, den Sie ändern wollen. Im nachfolgenden Beispiel wird der Konfigurationspunkt 5 geändert.

```
05:ABSENDERDATEN
[ EIN ]JA(<) NEIN(>)
```

6. Drücken Sie so oft die Taste *NEIN*, bis die gewünschte Einstellung erreicht ist.

```
05:ABSENDERDATEN
[ AUS ]JA(<) NEIN(>)
```

Beim Konfigurationspunkt 28 (Zielwahlparameter) müssen Sie zunächst die Zielwahltaste drücken, deren Parameter Sie ändern möchten.

7. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
06:MONITORLAUTSTÄRKE
[LEISE]JA(<) NEIN(>)
```

8. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Anhang D: Fax2Net-Funktionen

Fax2Net ist ein spezieller Faxkommunikationsservice des Internet Service Providers *ShareMedia,* der Ihnen den Vorteil einer komfortablen Kombination von Faxgerät und Internet für folgende Dienste bietet:

- E-Mails wie Faxdokumente empfangen
- Faxdokumente als E-Mails versenden
- Internet-Seiten als Fax abrufen
- Faxdokumente kostengünstig per Internet ins Ausland versenden
- Aktuelles Fax2Net-Kontoguthaben abfragen

Zur Anmeldung zum Fax2Net-Service füllen Sie das Formular *Gratis Musterkonto-Antrag* aus und senden es an die angegebene Faxnummer. Daraufhin werden Sie bei *ShareMedia* als Fax2Net-Benutzer registriert und Sie erhalten eine **Gratis** E-Mail-Adresse sowie eine Freischaltung für eine Testphase. Nach Ablauf der Gratis-Freischaltung können Sie dann entscheiden, ob Sie die Fax2Net-Funktionen auch zukünftig (kostenpflichtig) nutzen wollen. Dazu wird der Internet Service Provider *ShareMedia* Ihnen ein Vertragsangebot zukommen lassen.

Hinweis !

Alle weiteren Informationen rund um die Fax2Net-Funktionen, Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB), Gebühren, Vertragsbedingungen und -laufzeiten sowie Kündigungsfristen erfahren Sie beim Internet Service Provider oder dessen lokalen Vertretungen, die auch bei Abschluß eines Vertrages Ihre Vertragspartner sind:

ShareMedia
2275 Research Boulevard
Suite 320
Rockville, Maryland 20850, USA
Tel.: 001-301-721-0400
Fax: 001-301-721-0083
http://www.sharemedia.com

Der Urheber des Handbuches weist in diesem Zusammenhang darauf hin, daß wir selbst nur der Hersteller bzw. Vertreiber des Faxgerätes sind und keine Internet Services oder andere Dienstleistungen anbieten.

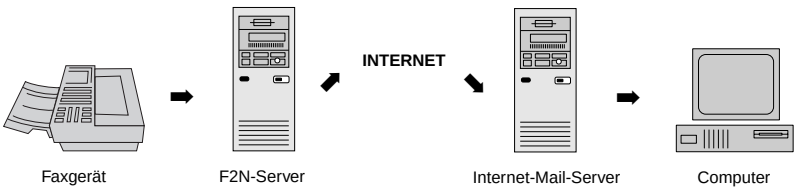
Übersicht der Fax2Net-Funktionen

Um alle Fax2Net-Funktionen im vollen Umfang nutzen zu können, müssen Sie zuerst einen Internet-Zugang (Fax2 Net-Konto) einrichten. Dieses wird weiter hinten ausführlich erklärt.

Hinweis !

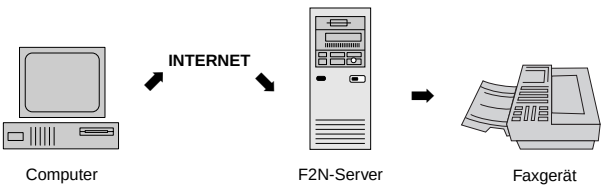
Fax2Net-Server stehen nicht in jedem Land zur Verfügung. Weitere Informationen finden Sie unter http://www.sharemedia.com.

① Faxdokument als E-Mail versenden



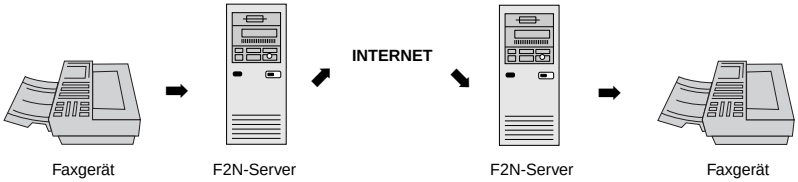
- Die Verbindung zwischen Ihrem Faxgerät und dem Fax2Net-Server erfolgt über das öffentliche Fernsprechnetz.
- Die Verbindung zwischen dem Fax2Net-Server und dem Internet-Mail-Server und weiter zum Ziel-Computer erfolgt über das Internet.

② E-Mail als Faxdokument empfangen



- Die Verbindung zwischen Computer und dem Fax2Net-Server erfolgt über das Internet.
- Die Verbindung zwischen dem Fax2Net-Server und Ihrem Faxgerät erfolgt über das öffentliche Fernsprechnetz.

③ Faxdokument über das Internet versenden

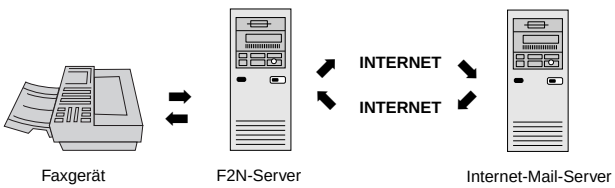


- Die Verbindung zwischen Ihrem Faxgerät und dem Fax2Net-Server erfolgt über das öffentliche Fernsprechnetz.
- Die Verbindung zwischen dem Fax2Net-Server und dem Fax2Net-Server am Zielort erfolgt über das Internet.
- Die Verbindung zwischen dem Fax2Net-Server am Zielort und dem Ziel-Faxgerät erfolgt über das öffentliche Fernsprechnetz.

Anders als beim „direkten" Versenden eines Faxdokumentes über das öffentliche Fernsprechnetz, ergibt sich bei der Nutzung des Internets ein „zeitversetztes" Senden. Liegt Ihr Dokument auf dem Fax2Net-Server, obliegt es dem Internet Service Provider *ShareMedia*, wann das Faxdokument weitergeleitet wird.

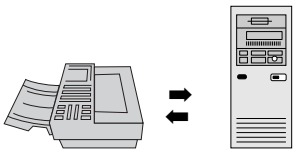
Versenden Sie ein Faxdokument im Inland über das öffentliche Fernsprechnetz, kann dieses günstiger sein, als die Nutzung dieser Fax2Net-Funktion.

④ Internet-Seite abrufen



- Die Verbindung zwischen Ihrem Faxgerät und dem Fax2Net-Server erfolgt über das öffentliche Fernsprechnetz.
- Die Verbindung zwischen dem Internet-Mail-Server und dem Fax2Net-Server erfolgt über das Internet.

⑤ Guthaben des Fax2Net-Kontos abfragen



- Ihr Faxgerät nimmt Kontakt zum Fax2Net-Server auf. Der Fax2Net-Server sendet darauf Informationen über den aktuellen Stand des Fax2Net-Guthabens zurück an Ihr Fax.

Hinweis !

Der Service der Bezahlung der Fax2Net-Funktionen über eine **Zahlkarte** ist zur Zeit in Vorbereitung und wird noch nicht unterstützt!

Internetzugang (Fax2Net-Konto) einrichten

Damit Sie die Fax2Net-Funktionen nutzen können, benötigen Sie ein Fax2Net-Konto mit einer **Server-** und einer **Kontonummer**. Diese Nummern werden Ihnen vom Internet Service Provider ShareMedia zusammen mit der »*Anforderungs-Bestätigung zur Gratis Internet-Phase*« zugeteilt.

Die zusätzliche **Auslandsvorwahl** dient dazu, dem Faxgerät „mitzuteilen", ob ein Faxdokument über das Internet oder über das Fernsprechnetz gesendet werden soll.

Auslandsanwahl am öffentlichen Fernsprechnetz

- Wenn der Beginn der Ziel-Rufnummer mit der registrierten Auslandsvorwahl übereinstimmt (in diesem Fall 00), wird der Fax2Net-Server angewählt, und damit die Faxübertragung über das Internet aktiviert.

  Beispiel: **00**43 1 234567

Auslandsanwahl an einer Nebenstellenanlage

- Wurde eine Amtskennziffer für eine Nebenstellenanlage eingerichtet, werden die Zahlen, die der Amtskennziffer folgen, mit der internationalen Telefonvorwahl verglichen. Stimmen diese überein, wird der Fax2Net-Server angewählt, und damit die Faxübertragung über das Internet aktiviert.

  Beispiel: 0 **00**43 1 234567

Auslandsanwahl ohne Fax2Net-Funktion

- Wird jedoch vor der internationalen Vorwahl ein „+" eingegeben, wird Fax2Net nicht angerufen (d.h. der Anruf wird über das Fernsprechnetz geführt). Wenn also ein internationaler Anruf **nicht** über Fax2Net erfolgen soll, geben Sie vor der internationalen Vorwahl ein „+" ein.

  Beispiel: **+** 0043 1 234567 (Hauptstelle)

  0 **+** 0043 1 234567 (Nebenstelle)

Befolgen Sie die nachfolgenden Anweisungen, um Ihr Faxgerät mit den Fax2Net-Informationen zu programmieren, die zur Benutzung des Fax2Net-Servers erforderlich sind (d.h. Servernummer, Kontonummer und Auslandsvorwahl).

Einrichten

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
              04:09 FAX
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.

```
1:FUNKTIONEN WÄHLEN
JA(<)    NEIN(>/1-8)
```

3. Drücken Sie auf der numerischen Tastatur die 7. In der Anzeige erscheint:

```
7:F2N-NETZWERK
JA(<)    NEIN(>/1-8)
```

4. Drücken Sie die Taste *JA*.
5. In der Anzeige erscheint:

```
SERVERNUMMER
NR=
```

6. Geben Sie die **Servernummer** ein, sie wird Ihnen von der Firma *ShareMedia* zusammen mit der Anforderungs-Bestätigung zur Gratis Internet-Phase zugeteilt.

7. Drücken Sie die Taste *START*. In der Anzeige erscheint:

```
KONTO
NR=
```

8. Geben Sie die **Kontonummer** ein, sie wird Ihnen von der Firma *ShareMedia* zusammen mit der Anforderungs-Bestätigung zur Gratis Internet-Phase zugeteilt.

9. Drücken Sie die Taste *START*. In der Anzeige erscheint:

```
AUSLANDSVORWAHL
NR=
```

10. Geben Sie die **Auslandsvorwahl** ein.

Um Ihre Auslandsvermittlung zu erreichen, benötigen Sie in Deutschland, Österreich und in der Schweiz die Ziffern **00** (Beispiele für Deutschland: **00**49 ..., für Österreich: **00**43 ..., für die Schweiz: **00**41).

11. Drücken Sie die Taste *START*. In der Anzeige erscheint:

```
7:F2N-NETZWERK
JA(<)    NEIN(>/1-8)
```

12. Drücken Sie abschließend die Taste *PROGRAMM.*

```
              14:15 FAX

```

Hinweise

- Wenn Servernummer, Kontonummer oder Auslandsvorwahl bereits vorhanden sind, wird die Nummer an der entsprechenden Stelle angezeigt.
- Die Servernummer muß **vor** der Kontonummer einprogrammiert werden.
- Wird die Taste *START* gedrückt, nachdem die Servernummer mit Hilfe der Leerzeichentaste gelöscht wurde, wird gleichzeitig auch die Kontonummer gelöscht.
- Wird die Taste *START* gedrückt, nachdem die Kontonummer mit Hilfe der Leerzeichentaste gelöscht wurde, wird gleichzeitig auch die Servernummer gelöscht.
- Die Servernummer bzw. die Kontonummer kann nicht gelöscht werden, wenn sich eine aktivierte Fax2Net-Funktion im Speicher des Faxgerätes befindet. Es erscheint die Anzeige **FALSCHE EINGABE.**

Telefonverzeichnis einrichten

Nachfolgend wird erläutert, wie Sie ein Telefonverzeichnis für Internet-Adressen, E-Mail-Adressen und Rufnummern einrichten. Für die vollständige Nutzung der Fax2Net-Funktionen ist das Einrichten eines Verzeichnisses zwingend.

Hinweis !

Wird die aktuelle Server- bzw. Kontonummer gelöscht, werden bereits programmierte E-Mail- bzw. Internet-Adressen aus dem Telefonverzeichnis entfernt.

Zielwahltasten belegen

Sie können 10 Zielwahltasten mit jeweils einer Rufnummer, E-Mail- oder Internet-Adresse belegen. So brauchen Sie die gespeicherten Nummern nicht jedesmal einzugeben, sondern können diese mit einem Tastendruck abrufen.

Rufnummer programmieren

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
              14:09 FAX
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie Zielwahltaste *8:NUMMERN ERFASSEN*.

```
EINGABE ZW./KW./GRP.
DRÜCKE(SUCH/ZW/KW/#)
```

4. Drücken Sie die Zielwahltaste, der Sie eine Rufnummer bzw. eine E-Mail- oder Internet-Adresse zuordnen wollen. Mit der Taste *NEIN* wählen Sie die gewünschte Art der Belegung:

Die nächste freie Zielwahltaste können Sie sich über die Taste SUCHEN anzeigen lassen.

Für Rufnummern wählen Sie: **FAX** (Schritte 6 - 12)

```
ZIELWAHL EINGEBEN
[FAX]JA(<)     NEIN(>)
```

Für E-Mail-Adressen wählen Sie: **EMAIL** (Schritte 13 - 15)

```
ZIELWAHL EINGEBEN
[EMAIL]JA(<)   NEIN(>)
```

Für Internet-Adressen wählen Sie: **WWW** (Schritte 16 - 18)

```
ZIELWAHL EINGEBEN
[WWW]JA(<)     NEIN(>)
```

5. Mit der Taste *JA* bestätigen Sie die aktuelle Auswahl.

Zielwahltaste mit Rufnummer belegen

6. Geben Sie die gewünschte Rufnummer über das numerische Tastenfeld ein.

Die Rufnummer darf aus maximal 32 Zeichen bestehen. In einer Nebenstellenanlage müssen Sie der Rufnummer eine Amtskennziffer (meist die Null) oder den Bindestrich (Flash / Erde) voranstellen.
Ein Leerzeichen erzeugen Sie durch Drücken der Zielwahltaste 9, eine Wählpause durch Drücken der Zielwahltaste 10.

```
NR=0815 4711_
TN=
```

7. Drücken Sie die Taste *START*.

```
NR=0815 4711
TN=_
```

8. Geben Sie den Namen der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein.

```
NR=0815 4711
TN=KOTULLA_
```

9. Drücken Sie die Taste *START*.

```
NR=< ODER NUMMER >
```

Der Name darf aus maximal 15 Zeichen bestehen. Betätigen Sie die Taste so oft, bis das gewünschte Zeichen im Anzeigefeld erscheint. Übernehmen Sie das Zeichen durch Betätigung der NEIN- oder der nächsten Zifferntaste, um weitere Buchstaben einzugeben. Die Zielwahltaste 9 erzeugt ein Leerzeichen, Sonderzeichen erreichen Sie über die Taste 0 (NULL) »SONDERZEICHEN«.

10. Falls Sie keine alternative Nummer eingeben möchten, drücken Sie die direkt Taste *START* und fahren mit Schritt 11 fort. Ansonsten geben Sie eine alternative Rufnummer über das numerische Tastenfeld ein.

```
NR=0815 4712_
```

11. Drücken Sie die Taste *START*.

```
EINGABE ZW./KW./GRP.
DRÜCKE(SUCH/ZW/KW/#)
```

Die alternative Rufnummer wird nur beim Stapelsenden verwendet.

12. Falls Sie weitere Zielwahltasten programmieren möchten, wiederholen Sie die Eingabe beginnend mit Punkt 4. Ansonsten drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Zielwahltaste mit E-Mail-Adresse belegen

Die E-Mail-Adresse darf maximal 64 Zeichen (Zahlen und Symbole) enthalten. Groß- bzw. Kleinbuchstaben erhalten Sie über die Zielwahltaste 7.

13. Geben Sie die gewünschte E-Mail-Adresse über das numerische Tastenfeld ein. Sonderzeichen wie @ oder \ erreichen Sie über die Taste *SONDERZEICHEN* (bzw. über die Zielwahltaste 1-6).

```
EMAIL          GROß AUS
f.strotmann@faxdoc.net
```

14. Drücken Sie die Taste *START*.

```
EINGABE ZW./KW./GRP.
DRÜCKE(SUCH/ZW/KW/#)
```

15. Falls Sie weitere Zielwahltasten mit E-Mail-Adressen programmieren möchten, wiederholen Sie die Eingabe beginnend mit Punkt 4. Ansonsten drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

16. Geben Sie die gewünschte Internet-Adresse über das numerische Tastenfeld ein. Sonderzeichen wie @ oder / erreichen Sie über die Taste *SONDERZEICHEN* (bzw. über die Zielwahltaste 1-6).

```
INTERNET      GROß AUS
http://www.abc.de
```

17. Drücken Sie die Taste *START*.

```
EINGABE ZW./KW./GRP.
DRÜCKE(SUCH/ZW/KW/#)
```

18. Falls Sie weitere Zielwahltasten mit Internet-Adressen programmieren möchten, wiederholen Sie die Eingabe beginnend mit Punkt 4. Ansonsten drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Zielwahltaste mit Internet-Adresse belegen

Die Internet-Adresse darf maximal 64 Zeichen (Zahlen und Symbole) enthalten. Groß- bzw. Kleinbuchstaben erhalten Sie über die Zielwahltaste 7.

Hinweise

- Wollen Sie die Belegung einer Zielwahltaste ändern, während sich das Faxgerät mit dieser Rufnummer bzw. Adresse im Modus **Zeitversetztes Senden** befindet, erscheint die Anzeige **FALSCHE EINGABE.**
- Wollen Sie eine bereits belegte Zielwahltaste mit einer neuen Rufnummer, E-Mail- oder Internet-Adresse einrichten, wird die aktuelle Belegung überschrieben bzw. gelöscht.
- Bei Beginn der Programmierung sind Kleinbuchstaben aktiviert. Großbuchstaben schalten Sie über ist die Taste *GROSS/KLEIN* ein.
- Es erfolgt keine Bestätigung, ob E-Mail- oder Internet-Adressen korrekt eingegeben wurden.
- Der Vorsatz „http://“ kann nicht bearbeitet werden.

Gruppe einrichten

Internet-Adressen können NICHT in eine Gruppenwahl aufgenommen werden.

Die Gruppenwahl ermöglicht Ihnen, eine Faxnachricht oder eine E-Mail mit wenigen Tastendrucken an mehrere Gegenstellen zu übertragen. 70 Kurzwahlnummern (siehe Kapitel 4) und 10 Zielwahltasten können zu 5 Gruppen zusammengefaßt werden.

Legen Sie zunächst die gewünschten Zielwahltasten fest, um sie anschließend zu Gruppen zusammenzufassen. Die Belegung von Zielwahltasten wird weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
              14:09 FAX
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie Zielwahltaste *8:NUMMERN ERFASSEN*.

```
EINGABE ZW./KW./GRP.
DRÜCKE(SUCH/ZW/KW/#)
```

4. Drücken Sie die Taste # auf dem numerischen Tastenfeld.

```
GRUPPE EINGEBEN [ ]
EINGABE  1-5
```

5. Geben Sie die Nummer der gewünschten Gruppe über das numerische Tastenfeld ein.

```
#01:ZIEL(E) WÄHLEN
JA(#/ZIEL)   NEIN(>)
```

6. Wählen Sie die gewünschte Gegenstelle über die Zielwahl- oder Kurzwahltaste.

```
f.strotmann@faxdoc.net
HINZU(START)  ENDE(>)
```

7. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste *START*.

```
#01:ZIEL(E)  WÄHLEN
JA(#/ZIEL)   NEIN(>)
```

8. Falls Sie weitere Nummern eingeben möchten, wiederholen Sie die Schritte 6 und 7.

9. Betätigen Sie dann die Taste *NEIN*.

```
EINGABE ZW./KW./GRP.
DRÜCKE(SUCH/ZW/KW/#)
```

10. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Beschreibung der Fax2Net-Funktionen

Einschränkungen!

Bitte beachten Sie die nach dem heutigen Stand der Technik geltenden Einschränkungen:

Faxdokument als E-Mail versenden:

- keine Einschränkung
- für jedes über *ShareMedia* versendete Faxdokument wird Ihr Fax2Net-Guthaben-Konto belastet.

E-Mail als Faxdokument empfangen:

- der Original-E-Mail-Text läßt sich ohne Einschränkungen darstellen,
- zur Zeit können nur die gängigen Microsoft Windows Office Formate (*txt, doc, xls* oder *ppt*), Grafikformate wie *jpg, bmp, tif* oder *gif* bzw. html- oder pdf-Dateien als Anhang-Formate empfangen werden. Zukünftige Formate erfragen Sie beim Internet Service Provider *ShareMedia*.
- enthält ein E-Mail-Anhang farbige Informationen (Bilder, Zeichnungen, Texte, ...), können diese nur monochrom bzw. als Graustufen ausgedruckt werden und dadurch unlesbar werden,
- nicht darstellbare Objekte (Animationen, bewegte Bilder, Töne) können nicht ausgedruckt werden,
- Seitenformate werden u. U. skaliert oder als Ausschnitt der Original-Vorlage übertragen,
- überschreitet das empfangene Datenvolumen die Speicherkapazität oder den Toner- bzw. den Papiervorrat des Faxgerätes, wird der Datenempfang abgebrochen. Noch nicht gesendete Informationen gehen dabei verloren.
- für jede von *ShareMedia* an Sie übertragene E-Mail wird Ihr Fax2Net-Guthaben-Konto belastet.

Faxdokumente über das Internet versenden:

- Faxdokumente werden zeitversetzt versendet (siehe auch „Übersicht der Fax2Net-Funktionen“),
- für jedes über *ShareMedia* versendete Faxdokument wird Ihr Fax2Net-Guthaben-Konto belastet.

Internet-Seiten abrufen:

- enthält eine Internet-Seite farbige Informationen (Bilder, Zeichnungen, Texte, ...), können diese nur monochrom bzw. als Graustufen ausgedruckt werden und dadurch unlesbar werden,
- nicht darstellbare Objekte (Animationen, bewegte Bilder, Töne) können nicht ausgedruckt werden,
- Seitenformate werden u. U. skaliert oder als Ausschnitt der Original-Seite übertragen,
- überschreitet das empfangene Datenvolumen die Speicherkapazität oder den Toner- bzw. den Papiervorrat des Faxgerätes, wird der Datenempfang abgebrochen. Noch nicht gesendete Informationen gehen dabei verloren.
- für jede von Ihnen abgerufene Internet-Seite wird Ihr Fax2Net-Guthaben-Konto belastet.

Aktuelles Guthaben des Fax2Net-Kontos abfragen:

- keine Einschränkung

Weitere Funktionseinschränkungen

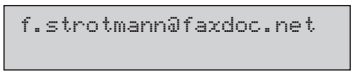
- Bei den Funktionen **Vertraulich Senden, Relais-Rundsenden, Abrufen** können Sie keine Zielwahltasten verwenden, unter denen E-Mail- bzw. Internet-Adressen gespeichert sind.
- Wenn kein Internetzugang (Fax2Net-Konto) eingerichtet ist, sind nur einfache Faxsendungen (siehe Kapitel 2) möglich.
- Wurde nach der Programmierung einer Gruppe der Internetzugang (Fax2Net-Konto) gelöscht, werden Zielwahltasten, unter denen E-Mail- bzw. Internet-Adressen gespeichert sind, aus der Gruppe entfernt.
- Mit der Taste *SUCHEN* lassen sich weder E-Mail- noch Internet-Adressen finden.
- Im PC-Faxmodus (siehe Kapitel 2) können vom PC keine Fax2Net-Funktionen angewählt werden.

Faxdokument als E-Mail senden

Ein Faxdokument wird als E-Mail wie folgt versendet:

1. Stellen Sie sicher, daß sich das Faxdokument im Dokumenteneinzug befindet.

2. Drücken Sie die Zielwahltaste mit der gewünschten E-Mail-Adresse.



Das Faxgerät wählt den Fax2Net-Server an. Dieser wandelt die empfangenen Daten in eine Anhangsdatei für eine E-Mail (TIF-Datei) um, und schickt die E-Mail mit dem Anhang an die Zieladresse.

E-Mail als Faxdokument empfangen

E-Mails, die man an Ihre Fax2Net-E-Mail-Adresse sendet, werden vom Fax2Net-Server in ein Faxdokument umgewandelt. Diese wird anschließend an Ihre beim Internet Service Provider *ShareMedia* registrierte Rufnummer gesendet. Das Faxgerät empfängt die Daten und druckt diese aus. Dies betrifft auch Dokumente, die an eine E-Mail angehängt wurden (siehe „Hinweise auf Einschränkungen“).

Faxdokumente über das Internet versenden

Diese Möglichkeit ist vor allem als kostengünstige Sendemöglichkeit für Faxdokumente ins Ausland gedacht. Dazu müssen Sie die internationale Rufnummer des Empfängers eingeben, und zwar mit der Auslandsvorwahl **00**. Ihr Faxgerät stellt anschließend den Kontakt mit dem Fax2Net-Server her, der Ihr Dokument automatisch versendet.

1. Stellen Sie sicher, daß sich eine Vorlage im Dokumenteneinzug befindet.

2. Wählen Sie die gewünschte Nummer mit der Auslandsvorwahl **00** und dem internationalen Ländercode (z. B. **00**43 für Österreich oder **00**41 für die Schweiz).

```
0043 1 23 45 67
```

3. Drücken Sie dann die Taste *START*.

Das Faxgerät wählt den Fax2Net-Server an. Dieser leitet das Faxdokument über das Internet an den nächstgelegenen Fax2Net-Server Ihres eingegebenen Zielortes weiter.

Der Server sendet das Dokument über das öffentliche Fernsprechnetz als Faxdokument an den Teilnehmer weiter.

Erhalten Sie nicht gleich eine Verbindung zu Ihrem Fax2Net-Server, wird Ihr Faxgerät noch dreimal versuchen, diese herzustellen. Danach wird diese Funktion automatisch beendet, und Ihr Faxgerät versucht über das Fernsprechnetz, Ihr Fax zu übertragen. Sie können diesen Vorgang jederzeit unterbrechen, indem Sie die Taste *STOP* drücken.

Internet-Seiten abrufen

Mit dieser Funktion können Sie eine beliebige Internet-Seite auf Ihrem Faxgerät empfangen. Gehen Sie dafür folgendermaßen vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
              04:09 FAX
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

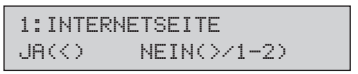
3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION.*

```
1:FUNKTIONEN WÄHLEN
JA(<)    NEIN(>/1-8)
```

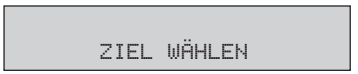
4. Drücken Sie auf der numerischen Tastatur die 8; es erscheint:

```
8:F2N-SERVICE
JA(<)    NEIN(>/1-8)
```

5. Drücken Sie die Taste *JA*.



6. Drücken Sie die Taste *JA*.

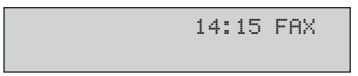


Dieses wird unter »Zielwahltasten mit Internet-Adressen belegen« weiter vorne in diesem Kapitel erläutert.

7. Drücken Sie die Zielwahltaste, auf der Sie die Internet-Adresse gespeichert haben.

8. Drücken Sie die Taste *START*.

Der Fax2Net-Server wird von Ihrem Faxgerät nun angewählt und kehrt anschließend in den Empfangsmodus zurück.



9. Nach kurzer Zeit wird die gewünschte Internet-Seite empfangen und gedruckt.

Hinweise

- Wenn kein Konto eingerichtet wurde, erscheint die Anzeige **FALSCHE EINGABE** (siehe dazu »Internetzugang (Fax2Net-Konto) einrichten« weiter vorne in diesem Kapitel).
- Es können nur Internet-Adressen gewählt werden, deren Adresse unter den Zielwahltasten (1-10) eingetragen wurde.
- Ist unter einer Zielwahltaste keine Internet-Adresse eingetragen, erscheint die Anzeige **NICHT BELEGT**.
- Die Funktion **Rundsenden** (siehe nachfolgend) ist nicht möglich.

Rundsenden

Möchten Sie eine Faxnachricht an mehrere Gegenstellen senden, können Sie dies durch die Funktion »Rundsenden« vereinfachen. In dieser Betriebsart wird das Dokument einmal eingelesen und dann nacheinander an bis zu 90 Gegenstellen übertragen. Dieses können sein:

Internet-Adressen können NICHT in eine Rundsendung aufgenommen werden.

- 70 Kurzwahlnummern
- 10 Zielwahltasten (mit Rufnummern oder E-Mail-Adressen belegt)
- 10 Rufnummern über das numerische Tastenfeld

Ausführliche Informationen zum Rundsenden finden Sie in Kapitel 2.

Gruppenwahl

Die Gruppenwahl ermöglicht Ihnen, eine Faxnachricht an mehrere Gegenstellen zu übertragen. Es können:

Internet-Adressen können NICHT in eine Gruppenwahl aufgenommen werden.

- 70 Kurzwahlnummern (nur mit Rufnummern)
- 10 Zielwahltasten (mit Rufnummern oder E-Mail-Adressen belegt)

können zu 5 Gruppen zusammengefaßt werden. Ausführliche Informationen zur Gruppenwahl finden Sie in Kapitel 4.

Registrierung der Zahlkarte (Pre-Paid Card)

Sie können für die Benutzung der E-Mail- und der Internet-Funktion auch über eine Zahlkarte (Pre-Paid-Card) bezahlen. Dieses ist zu empfehlen, wenn Sie von diesen Fax2Net-Funktionen nur selten Gebrauch machen.

Hinweis !

Der Service der Bezahlung der Fax2Net-Funktionen über eine Zahlkarte (noch nicht erhältlich) ist zur Zeit in Vorbereitung und wird noch nicht unterstützt!

Bei Freigabe dieses Services erfolgt der Vertrieb und die Kundenunterstützung über den Internet Service Provider *ShareMedia* bzw. von *ShareMedia* beauftragte Vertriebspartner.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
              04:09 FAX
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION.*

```
1:FUNKTIONEN WÄHLEN
JA(<)    NEIN(>/1-8)
```

4. Drücken Sie auf der numerischen Tastatur die 8. In der Anzeige erscheint:

```
8:F2N-SERVICE
JA(<)    NEIN(>/1-8)
```

5. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
1:INTERNETSEITE
JA(<)    NEIN(>/1-2)
```

6. Drücken Sie die Taste *NEIN*.

```
2:ZAHLKARTE
JA(<)    NEIN(>/1-2)
```

7. Drücken Sie die Taste *JA*.

8. Geben Sie die Zahlkarten-Nummer ein.

Jede Kartennummer besteht aus höchstens 16 Ziffern; eine Eingabe von bis zu 20 Stellen ist möglich.

```
NR.=_
```

9. Drücken Sie die Taste *START*.

```
0123 456789
F2N-SERVER
```

Der Fax2Net-Server wird von Ihrem Faxgerät nun angewählt und die Daten der Zahlkarte werden übertragen. Anschließend stellt sich das Faxgerät auf automatischen Empfang.

```

AUTOMAT. EMPFANG
```

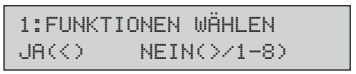
10. Nach kurzer Zeit erhalten Sie vom Internet Service Provider *ShareMedia* ein Bestätigungsfax der Zahlkarten-Registrierung mit der Angabe Ihres aktuellen Guthaben-Kontos.

Aktuelles Guthaben des Fax2Net-Kontos abfragen

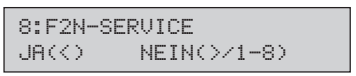
1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

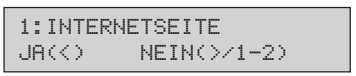
3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION.*



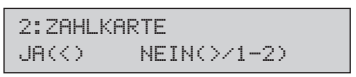
4. Drücken Sie auf der numerischen Tastatur die *8*. In der Anzeige erscheint:



5. Drücken Sie die Taste *JA*.

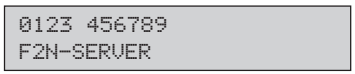


6. Drücken Sie die Taste *NEIN*.



7. Drücken Sie die Taste *JA*.

8. Drücken Sie die Taste *START*.



Der Fax2Net-Server wird von Ihrem Faxgerät nun angewählt und stellt sich anschließend auf automatischen Empfang.

10. Nach kurzer Zeit erhalten Sie von der Firma *ShareMedia* ein Bestätigungsfax über das aktuelle Guthaben Ihres Fax2Net-Kontos.

Berichte

Die Formate der folgenden Berichte wurden gegenüber den Berichten des ursprünglichen Faxgerätes leicht verändert und enthalten nun auch Informationen, die sich auf die Funktionen und Vorgänge des Fax2Net-Service beziehen.

Konfigurationsbericht

Dem Konfigurationsbericht wurden folgende Punkte hinzugefügt:

- `Telefonnummer für das Fax2Net`
- `Kontonummer`
- `Auslandsvorwahl`

Telefonverzeichnis

Eingetragene E-Mail- und Internet-Adressen werden im Abschnitt für Zielwahltasten (`ZIELWAHL`) aufgeführt.

Statusbericht

In der Spalte `RUFNR. GEGENSTELLE` werden E-Mail-Adressen (bis zu 20 Zeichen) aufgeführt. Internet-Adressen werden ebenfalls eingetragen.

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Anhang E: Anschlüsse und Verkabelung

Anschlußdosen

In diesem Kapitel wird auch beschrieben, wie Sie das Faxgerät in Österreich und in der Schweiz anschließen.

Dieses Kapitel beschreibt den Anschluß Ihres Faxgerätes an das Telefonnetz der Deutschen Telekom AG oder eine Nebenstellenanlage. Ausgangspunkt einer Nutzung ist die von der Post oder vom Lieferanten Ihrer Nebenstellenanlage installierte Anschlußdose.

Diese Dose darf nicht geöffnet oder manipuliert werden!

Änderungen an einer Anschlußdose darf nur der jeweilige Netzbetreiber oder ein vom Netzbetreiber autorisiertes Unternehmen durchführen. In der Bundesrepublik Deutschland ist dies die Deutsche Telekom AG oder der Lieferant Ihrer Nebenstellenanlage.

Wenden Sie sich bei Problemen an Ihren Lieferanten oder an die Deutsche Telekom AG. Ein falscher Anschluß des Faxgerätes kann Störungen zur Folge haben kann.

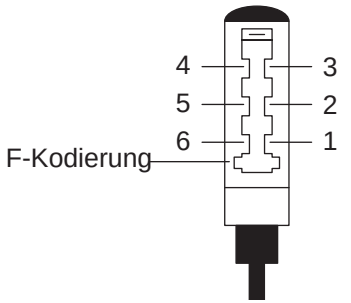
Nachfolgend werden die Anschlußdosen beschrieben, die in Deutschland, in Österreich und in der Schweiz zum Einsatz kommen.

Standard in Deutschland ist zur Zeit die TAE6-Dose (Telekommunikations-Anschlußeinheit) mit der NFN-Kodierung. Gelegentlich werden auch ältere Standards, wie z. B. VDo (Fernmelde-Verbindungsdose) oder ADo4 bzw. ADo8 (Fernmelde-Anschlußdose), angetroffen. Falls Ihr Telefonanschluß über eine dieser Anschlußdosen verfügt, sollten Sie diese von der Deutschen Telekom AG austauschen lassen.

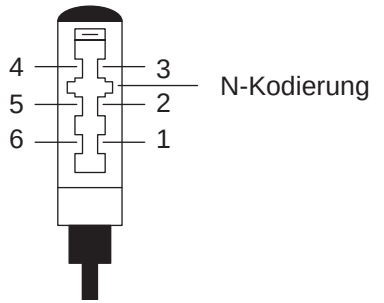
Die TAE6-Dose (Deutschland)

Bei der TAE6-Dose unterscheidet man zwei Kodierungen. Die F-Kodierung wird für den Anschluß eines Telefons (Fernsprechapparat), die N-Kodierung für Zusatzgeräte wie Anrufbeantworter oder Faxgeräte (Nicht-Fernsprechapparat) benötigt. Die Stecker sind durch seitliche Stege kodiert. Bei der F-Kodierung befindet sich der Steg unten, bei der N-Kodierung oben am Stecker. Die zugehörigen Buchsen verfügen über entsprechende Schlitze. Stecker mit F-Kodierung passen nicht in Anschlußdosen mit N-Kodierung und umgekehrt.

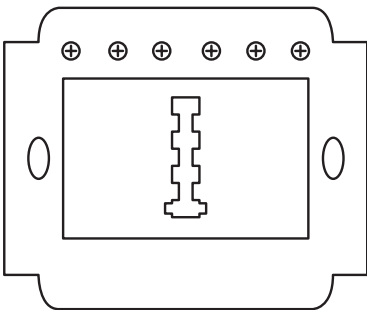
Alle TAE6-Dosen verfügen über sechs Schrauben zum Anschluß der Amtsleitung.



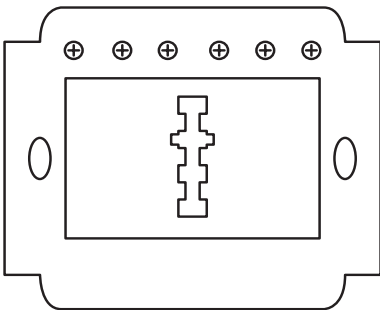
TAE6-F-Stecker



TAE6-N-Stecker



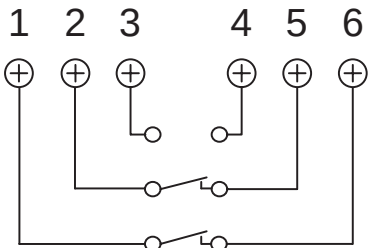
TAE6-F-Dose



TAE6-N-Dose

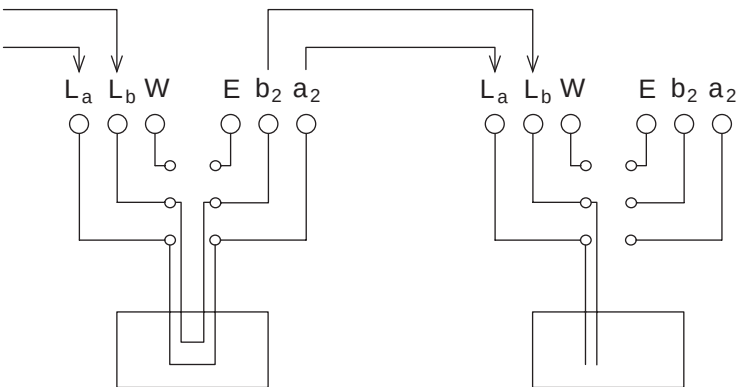
Anschlußbelegung der TAE6-Dose

Anschluß	Bedeutung
1 (La)	Amtsleitung (a-Ader)
2 (Lb)	Amtsleitung (b-Ader)
3 (W)	Wecker/Schaltkontakt
4 (E)	Erdkontakt für Nebenstellenanlagen
5 (b2)	Weiterführung der Amtsleitung Lb
6 (a2)	Weiterführung der Amtsleitung La



Bei einer nicht belegten TAE6-Dose sind die Anschlußpunkte 1 und 6 sowie 2 und 5 jeweils untereinander verbunden. Auf diese Weise können mehrere Anschlußdosen hintereinander geschaltet werden, die Leitungen werden bis zur letzten Dose durchgeschleift. Wird ein Stekker in die Anschlußdose gesteckt, so wird die Leitung unterbrochen und auf das angeschlossene Gerät geschaltet.

Beim Anschluß eines Faxgerätes wird die Leitung zur nächsten Anschlußdose durchgeschleift. Der Anschluß eines Telefons dagegen unterbricht die Verbindung. Soll ein Faxgerät gemeinsam mit einem Telefon an eine Amtsleitung angeschlossen werden, muß der Telefonanschluß (F-Kodierung) der letzte Anschluß sein.



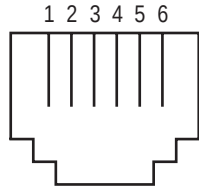
TAE6-N-Dose mit angeschlossenem Faxgerät

TAE6-F-Dose mit angeschlossenem Telefon

Anschlußbelegung des Faxgerätes

Nachfolgend finden Sie die Belegung des Leitungsanschlusses Ihres Faxgerätes (Ansicht von hinten):

1 Wecker / Schaltkontakt
2 Weiterführung Lb
3 Amtsleitung La
4 Amtsleitung Lb
5 Weiterführung La
6 Erdkontakt



Anschlußdosen (Deutschland)

Nachfolgend finden Sie eine Abbildungen der gängigen Telefon-Anschlußdosen. Zu jeder Dose ist beschrieben, wie Sie Ihr Faxgerät allein oder zusammen mit einem Telefon anschließen.

TAE6-F-Dose

Lassen Sie die Anschlußdose gegen eine TAE6-NFN-Dose umtauschen oder benutzen Sie den nachfolgend beschriebenen TAE6-F-NFN-Adapter.

TAE6-Adapter F-NFN

Dieser Adapter wird benötigt, um ein N- und ein F-kodiertes Endgerät an einer F-kodierten Anschlußdose zu betreiben.

Über die TAE6-NFN-Dose können Sie problemlos Ihr Faxgerät allein oder zusammen mit einem Telefon an eine Amtsleitung anschließen. Diese Anschlußdose stellt den zur Zeit gängigen Standard dar.

TAE6-NFN-Dose

Eine TAE6-NFF-Dose wird benutzt, wenn an einer Anschlußdose zwei Amtsleitungen zur Verfügung gestellt werden sollen. An eine Amtsleitung kann ein Telefon, an die andere ein Telefon und ein Faxgerät angeschlossen werden.

TAE6-NFF-Dose

Um Ihr Faxgerät an einer Western-Dose betreiben zu können, benötigen Sie ein spezielles Anschlußkabel. Dieses Kabel erhalten Sie beim Lieferanten Ihrer Nebenstellenanlage. Es ist auch eine Umrüstung auf die TAE6-NFN-Norm möglich.

Western-Dose

ADo4-Dose

Eine ADo4-Dose muß in jedem Fall gegen eine TAE6-NFN-Dose ausgetauscht werden.

ADo8-Dose

Für ADo8-Dosen sind Adapter auf die TAE6-Norm erhältlich. Besser ist ein Austausch gegen eine TAE6-NFN-Dose.

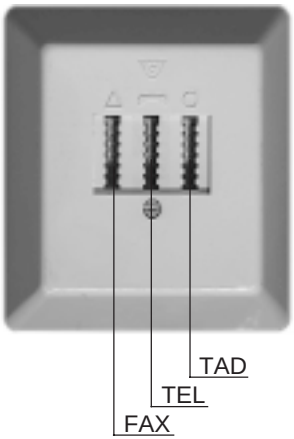
Stv-Dose

Die Steckverbinder-Dose muß gegen eine TAE6-NFN-Dose ausgetauscht werden.

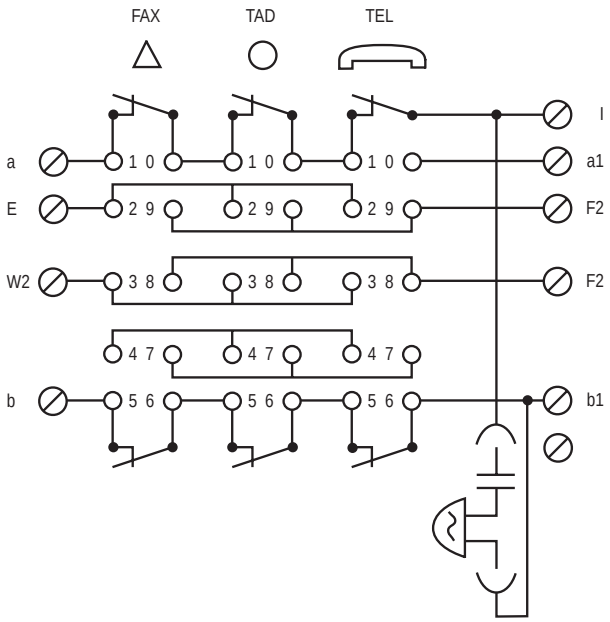
Anschlußdosen für Österreich und die Schweiz

Nachfolgend finden Sie Abbildungen der zur Zeit gängigen Anschlußdosen in Österreich und der Schweiz.

Über die TDO-Fernmeldesteckdose können Sie problemlos Ihr Faxgerät allein oder zusammen mit einem Telefon und einem Anrufbeantworter an eine Amtsleitung anschließen. Diese Anschlußdose stellt den zur Zeit gängigen Standard dar. Beachten Sie beim Anschluß die Symbole auf der Anschlußdose: Das Dreieck steht für das Faxgerät, der Kreis für den Anrufbeantworter und der Telefonhörer für das Telefon.



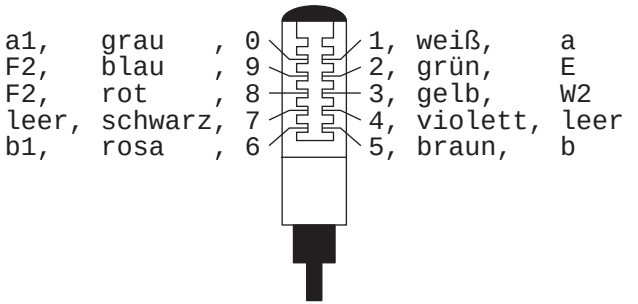
TDO-Fernmeldesteckdose (Österreich)



Innenbeschaltung der TDO-Fernmeldesteckdose (Österreich)

TST-Stecker (Österreich)

In der nachfolgenden Abbildung finden Sie den TST-Stecker mit seiner Anschlußbelegung.

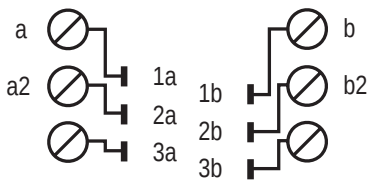


Die Anschlußdrähte sind wie folgt belegt:

Anschluß	Bedeutung
1 (a)	Amtsleitung (a-Ader)
2 (E)	Erdkontakt für Nebenstellenanlagen
3 (W2)	Wecker/Schaltkontakt
4	nicht belegt
5 (b)	Amtsleitung (b-Ader)
6 (b1)	Weiterführung der Amtsleitung b
7	nicht belegt
8 (F2)	Parallel-Leitung
9 (F2)	Parallel-Leitung
0 (a1)	Weiterführung der Amtsleitung a

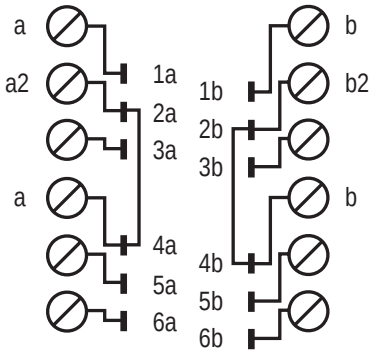
T+T83-Steckdose A6 (Schweiz)

Über diese Anschlußdose (R10111-06-WST der Fa. Reichle De-Massari) können Sie ein Faxgerät oder ein Telefon anschließen.



Über diese Anschlußdose (R10112-12-WST der Fa. Reichle De-Massari) können Sie ein Faxgerät zusammen mit einem Telefon oder einem Anrufbeantworter an einer Amtsleitung betreiben.

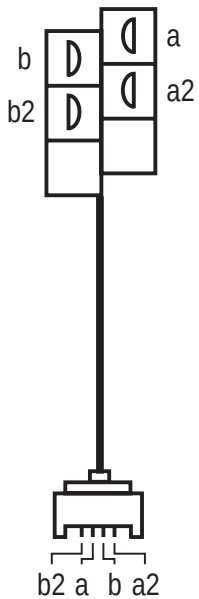
T+T83-Steckdose grün/grau (seriell) A12 (Schweiz)



In der Abbildung finden Sie die Belegung des T+T-Anschlußkabels (AK90-USA, R10276-250 der Fa. Reichle De-Massari).

T+T-Stecker: Kontaktseite

T+T-Anschlußkabel (Schweiz)



Western-Stecker: Vorderansicht

Faxgerät anschließen

Deutschland

Bei der nachfolgenden Beschreibung wird davon ausgegangen, daß die benutzte Telefondose der TAE6-Norm entspricht.

1. Nehmen Sie das Telefonkabel aus der Verpackung.
2. An einem Ende des Telefonkabels befindet sich ein kleiner Stecker. Verbinden Sie diesen Western-Stecker mit der oberen Anschlußbuchse (LINE) an der Rückseite des Faxgerätes.

Verwenden Sie bei einer NFN-Dose die linke Buchse.

3. Am anderen Ende des Telefonkabels befindet sich ein N-kodierter TAE6-Stecker. Stecken Sie diesen in die N-kodierte Buchse der TAE6-Dose.
4. Dem Faxgerät liegt ein sog. Entstörfilter bei. Klappen Sie diesen Filter auseinander und legen Sie das Telefonkabel zu einer Schlaufe in den Entstörfilter ein. Achten Sie darauf, daß Sie das Telefonkabel nicht beschädigen und schließen Sie den Filter.

Österreich

Bei der nachfolgenden Beschreibung wird davon ausgegangen, daß die benutzte Telefondose der TDO-Norm entspricht.

1. Nehmen Sie das Telefonkabel aus der Verpackung.

2. An einem Ende des Telefonkabels befindet sich ein kleiner Stecker. Verbinden Sie diesen Western-Stecker mit der oberen Anschlußbuchse (LINE) an der Rückseite des Faxgerätes.

3. Am anderen Ende des Telefonkabels befindet sich ein TDO-Stecker. Stecken Sie diesen in die linke Buchse der TDO-Dose.

4. Dem Faxgerät liegt ein sog. Entstörfilter bei. Klappen Sie diesen Filter auseinander und legen Sie das Telefonkabel zu einer Schlaufe in den Entstörfilter ein. Achten Sie darauf, daß Sie das Telefonkabel nicht beschädigen und schließen Sie den Filter.

Schweiz

Bei der nachfolgenden Beschreibung wird davon ausgegangen, daß die benutzte Telefondose der T+T-Norm entspricht.

1. Nehmen Sie das Telefonkabel aus der Verpackung.
2. An einem Ende des Telefonkabels befindet sich ein kleiner Stecker. Verbinden Sie diesen Western-Stecker mit der oberen Anschlußbuchse (LINE) an der Rückseite des Faxgerätes.

Bei einer A12-Dose verwenden Sie die obere Buchse.

3. Am anderen Ende des Telefonkabels befindet sich ein T+T-Stecker. Stecken Sie diesen in die Buchse der T+T83-Steckdose.

4. Dem Faxgerät liegt ein sog. Entstörfilter bei. Klappen Sie diesen Filter auseinander und legen Sie das Telefonkabel zu einer Schlaufe in den Entstörfilter ein. Achten Sie darauf, daß Sie das Telefonkabel nicht beschädigen und schließen Sie den Filter.

Anschluß an eine Nebenstellenanlage

Der Anschluß des Faxgerätes an eine Nebenstellenanlage entspricht dem oben beschriebenen direkten Anschluß an die Amtsleitung.

Da die Hersteller von Nebenstellenanlagen in der Wahl des Besetztzeichens frei von Vorschriften sind, erfolgt bei diesem Faxgerät keine Besetzttonerkennung in Nebenstellenanlagen.

Um eine Verbindung zur Amtsleitung aufzubauen, müssen Sie in den meisten Nebenstellenanlagen der Rufnummer eine Amtskennziffer oder den Bindestrich »-« voranstellen. Wie Sie Ihr Faxgerät für den Betrieb in einer Nebenstellenanlage einstellen, wird in Anhang C erklärt.

Wählen Sie eine Gegenstelle über eine Nebenstellenanlage wie folgt an:

- Anwahl über Amtskennziffer: Die im Menüpunkt »Wahlparameter« eingegebene Amtskennziffer (meist Null) muß der Rufnummer vorangestellt werden. Nach der Wahl dieser Ziffer macht das Faxgerät eine Pause und wartet auf das Freizeichen. Nachdem dieses erkannt wurde, wählt das Faxgerät die Rufnummer.

Die Einstellung der Wahlparameter wird in Anhang C erklärt.

Beispiel:	Amtsholung	normal
	Amtskennziffer	0
	Rufnummer	0123 45678
	Eingabe	**00123 45678**

- Anwahl über Flash oder Erde: Stellen Sie den Wahlparameter »Amtskennziffer« auf **AUS**, und wählen Sie als Amtsanlassung »Flash« oder »Erde«. Stellen Sie der Rufnummer den Bindestrich »-« voran. Nach der Wahl dieses Zeichens macht das Faxgerät eine Pause und wartet auf das Freizeichen. Nachdem dieses erkannt wurde, wählt das Faxgerät die Rufnummer.

Die Einstellung der Wahlparameter wird in Anhang C erklärt. Den Bindestrich erreichen Sie über die Taste BINDESTRICH.

Beispiel:	Amtsholung	Flash oder Erde
	Amtskennziffer	AUS
	Rufnummer	0123 45678
	Eingabe	**-0123 45678**

Weitervermittlung in einer Nebenstellenanlage

Innerhalb einer Nebenstellenanlage ist es möglich, einen eingehenden Anruf weiter zu vermitteln. Dabei ist es gleichgültig, ob es sich bei dem Anruf um ein Telefongespräch oder eine Faxnachricht handelt. Um diese Funktion nutzen zu können, müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

Informationen zum Betrieb des Faxgerätes in einer Nebenstellenanlage finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel.

- Das Faxgerät wird in einer Nebenstellenanlage betrieben und ist dementsprechend eingestellt.
- In der Nebenstellenanlage muß die Erd- oder die Flashfunktion aktiviert sein.
- Es muß eine der drei Betriebsarten »Manueller Empfang« (**TEL**) oder »TEL/FAX Umschaltung« (**T/F**) eingestellt sein.
- Der Handapparat ist installiert, oder das Faxgerät wird zusammen mit einem Telefon an einer TAE6-NFN-Dose betrieben.

Wie Sie zwischen zwei Gesprächsteilnehmern wechseln (»makeln«) hängt von der Funktionsweise Ihrer Telefonanlage ab. In der Regel wird ein Wechseln durch erneutes Drücken der Taste BINDESTRICH erreicht.

Verwenden Sie die Funktion »Weitervermittlung in einer Nebenstellenanlage« wie folgt:

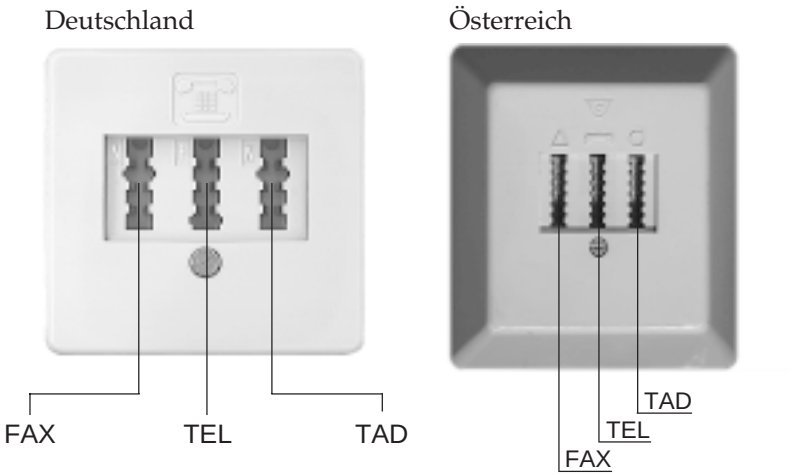
1. Wenn das Faxgerät klingelt, heben Sie den Hörer ab.
2. Drücken Sie die Taste *BINDESTRICH* am Faxgerät. Dadurch wird das Faxgerät in »Rückfrage« gehalten. Sie hören jetzt den Freiton Ihrer Nebenstellenanlage.
3. Wählen Sie am Faxgerät die Rufnummer, zu der Sie das Gespräch weitervermitteln wollen.
4. Wenn sich der Teilnehmer der gewählten Rufnummer (Person oder Faxgerät) meldet, legen Sie den Hörer Ihres Faxgerätes auf. Sie haben nun das Gespräch weitervermittelt.
5. Falls sich der gewählte Teilnehmer nicht meldet, können Sie den Anruf durch erneutes Drücken der Taste *BINDESTRICH* zu Ihrem Faxgerät zurückholen.

Anschluß mit einem Anrufbeantworter

Wenn Sie Ihr Faxgerät zusammen mit einem Anrufbeantworter an einer Amtsleitung betreiben wollen, beachten Sie folgende Punkte:

- Das Faxgerät muß an einer TAE6-NFN-Dose (Deutschland) bzw. TDO-Fernmeldesteckdose (Österreich) betrieben werden.
- Das Faxgerät muß an die linke Buchse angeschlossen werden.
- Der Anrufbeantworter muß an rechte (letzte) Buchse angeschlossen werden.

Diese Reihenschaltung muß in jedem Fall eingehalten werden, um einen gleichzeitigen Betrieb von Faxgerät, Anrufbeantworter und externem, eigenständigen Telefon zu ermöglichen:



Beachten Sie auch folgende Hinweise:

- Die Geräte müssen wie weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben angeschlossen werden.
- Das Faxgerät muß in die Betriebsart **TAD** geschaltet werden.
- Der Anrufbeantworter muß sich nach dem ersten, spätestens nach dem zweiten Klingeln einschalten.
- Um einen sicheren Betrieb zu gewährleisten, sollte der Ansagetext des Anrufbeantworters nicht länger als 22 Sekunden sein.
- Sie sollten einen Hinweis in den Ansagetext des Anrufbeantworters aufnehmen. Beispiel: »Wollen Sie ein Fax senden, drücken Sie nach dem Pfeifton die Taste Start an Ihrem Faxgerät.«
- Verwenden Sie keinen Anrufbeantworter, der als »Sprechaufforderungssignal« (Pfeifton am Ende des Ansagetextes) eine Frequenz von 1100 Hz (+/- 100 Hz) verwendet. Mit diesen Anrufbeantwortern kann es zu Fehlfunktionen kommen.

Man unterscheidet beim Empfang drei verschiedene Fälle:

- Bei der eingehenden Nachricht handelt es sich um ein Telefongespräch. In diesem Fall reagiert das Faxgerät zunächst nicht. Nachdem sich der Anrufbeantworter eingeschaltet hat, überprüft das Faxgerät, ob ein CNG-Signal von der Gegenstelle gesandt wird. Da dies bei einem Telefongespräch nicht der Fall ist, schaltet sich das Faxgerät nicht ein.

Man spricht von einer automatischen Faxübertragung, wenn die Gegenstelle über eine Zielwahltaste, eine Kurzwahlnummer oder durch Eingabe der Rufnummer über das Tastenfeld des Faxgerätes angewählt wurde.

Eine manuelle Faxübertragung liegt dann vor, wenn die Gegenstelle über ein externes Telefon angewählt wurde.

- Eine automatische Faxsendung wird empfangen. Auch in diesem Fall reagiert das Faxgerät zunächst nicht. Nach dem automatischen Einschalten des Anrufbeantworters, überprüft das Faxgerät, ob das CNG-Signal von der Gegenstelle gesandt wird. Wird dieses Signal empfangen, schaltet das Faxgerät auf automatischen Empfang, der Anrufbeantworter schaltet sich aus.
- Eine manuelle Faxsendung wird empfangen. Das Faxgerät reagiert zunächst nicht. Nach dem Einschalten des Anrufbeantworters wird die Leitung auf ein CNG-Signal geprüft. Da dieses Signal bei einer manuellen Übertragung nicht gesendet wird, schaltet sich das Faxgerät weiterhin nicht ein. Der Anrufbeantworter gibt zunächst den Ansagetext aus, einige Zeit später den Schlußtext. Nachdem sich der Anrufbeantworter ausgeschaltet hat, schaltet das Faxgerät auf automatischen Empfang.

ISDN (Mehrgeräteanschluß S0)

Das Faxgerät ist ein Gerät der Gruppe 3 und ist vorgesehen für den Anschluß an einen analogen Anschaltpunkt. Sie können das Faxgerät auch über Zusatzgeräte an das digitale Leitungsnetz ISDN (Integrated Services Digital Network) anschließen. Dazu benötigen Sie einen sog. A/B-Wandler oder eine Hybridanlage (Analog/Digital-Vermittlungsanlage).

Hybridanlagen

Beim Anschluß an Hybridanlagen (digitale Nebenstellenanlagen) oder beim Anschluß über sog. A/B-Wandler kann es zu Einschränkungen in der Übertragungsgeschwindigkeit kommen. Diese Einschränkungen liegen nicht am Faxgerät (oder auch Datenmodems oder anderen Datenübertragungsgeräten), sondern sind abhängig von der benutzten Hybridanlagen bzw. vom A/B-Wandler. Normalerweise wird eine Übertragungsgeschwindigkeit von 9.600 bps problemlos erreicht, höhere Geschwindigkeiten (14.400 bis 33.600 bps) werden von den meisten zur Zeit im Markt befindlichen Anlagen nicht unterstützt.

Anschluß an Euro-ISDN (DSS1)

Der folgende Abschnitt gibt Hinweise zum Anschluß des Faxgerätes über einen analogen Anschluß an das Euro-ISDN (DSS1). Es werden folgende Abkürzungen verwendet:

ISDN: Nationales ISDN (1TR6)

E-ISDN: Euro-ISDN (DSS1)

TEL: Telefon

Fax: Faxgerät

TAD: Telephone Answering Device, Anrufbeantworter

An.: Analog

Dig.: Digital

Kombi: Multifunktionales Endgerät (Kombigerät = z. B. Telefon mit Faxgerät)

Bei den meisten Hybridanlagen können (oder müssen) Sie das an den jeweiligen Kanal angeschlossene analoge Geräte benennen. Folgende Benennungen sind üblich: Telefon, Faxgerät, Kombigerät, Anrufbeantworter, Modem. Genauere Angaben entnehmen Sie dem Handbuch der Hybridanlage.

Schließen Sie Ihr Faxgerät an den Anschluß »Analog Kombi« an, da über diesen Anschluß eine Verbindung zu allen Gegenstellen möglich ist, an denen ein Faxgerät an einem analogen oder digitalen Anschlüßen betrieben wird. In der nachfolgenden Tabelle können Sie sehen, wann der Ruf eines G3-Faxgerätes an die Gegenstelle übermittelt wird, wenn das rufende Faxgerät am analogen Anschluß des Euro-ISDN (DSS1) betrieben wird:

	Analog	ISDN Dig.TEL	E-ISDN Dig.TEL	E-ISDN Dig.Fax	E-ISDN An-TEL	E-ISDN An.Fax	E-ISDN An.Kombi	E-ISDN An.TAD
An-TEL	x	x	x	-	x	-	x	x
An.Fax	x	-	-	x	-	x	x	-
An.Kombi	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**

Weitere Anschluß-möglichkeiten

Die nachfolgenden Tabellen dienen nur der Vollständigkeit und Referenzzwecken. Die Tabellen zeigen, wann der Ruf eines G3-Faxgerätes an die Gegenstelle übermittelt wird, wenn das rufende Faxgerät an einem der folgenden Anschlüße betrieben wird:

- analoger Anschluß
- über einem A/B-Wandler an nationalem ISDN (1TR6)
- über einem A/B-Wandler am digitalen »Digital-Telefon«-Anschluß des Euro-ISDN (DSS1)

Hierbei wird keine Aussage darüber gemacht, ob eine Verständigung zwischen diesen Geräten möglich ist.

G3-Faxgerät an analogem Anschluß ruft

Analog	ISDN Dig.TEL	E-ISDN Dig.TEL	E-ISDN Dig.Fax	E-ISDN An.TEL	E-ISDN An.Fax	E-ISDN An.Kombi	E-ISDN An.TAD
x	x	x	-	x	x	x	x

G3-Faxgerät über A/B-Wandler an nationalem ISDN (1TR6) ruft

Analog	ISDN Dig.TEL	E-ISDN Dig.TEL	E-ISDN Dig.Fax	E-ISDN An.TEL	E-ISDN An.Fax	E-ISDN An.Kombi	E-ISDN An.TAD
x	x	x	-	x	-	x	x

G3-Faxgerät über A/B-Wandler an digitalem Anschluß des Euro-ISDN (DSS1) ruft

Analog	ISDN Dig.TEL	E-ISDN Dig.TEL	E-ISDN Dig.Fax	E-ISDN An.TEL	E-ISDN An.Fax	E-ISDN An.Kombi	E-ISDN An.TAD
x	x	x	-	x	-	x	x

Anhang F: Fachbegriffe

Alternative Rufnummer (alternate telephone number): Sie können für jede Zielwahltaste zwei Faxnummern eingeben. Ist die erste Rufnummer besetzt, versucht Ihr Faxgerät die Verbindung über die zweite Rufnummer aufzubauen. Diese Funktion arbeitet nur beim Stapelsenden, jedoch nicht beim Speichersenden.

Anzeigefeld (display): Im Anzeigefeld werden Meldungen und Auswahlmöglichkeiten angezeigt.

Asynchrone Verbindung (asynchronous connection): Verbindung ohne Übertragung eines Taktes. Der Anfang und das Ende eines Datenwortes werden durch Start- und Stoppbits markiert.

Auflösung (resolution): Die Qualität der gedruckten Faxnachricht hängt zum einen von der Auflösung ab, mit welcher das Dokument vor der Übertragung eingelesen wird. Zum anderen spielt auch die Druckauflösung des empfangenden Faxgerätes eine Rolle. Faxnachrichten höherer Auflösung benötigen eine größere Übertragungszeit.

Automatische Wahl (automatic dialling): Wahl eines Teilnehmers über eine Zielwahltaste oder eine Kurzwahlnummer anstelle einer manuellen Eingabe.

Automatischer Empfang (auto receive mode): In dieser Betriebsart wird davon ausgegangen, daß es sich bei eingehenden Anrufen immer um Faxnachrichten handelt.

Bandbreite (bandwidth): Frequenzbereich, der über ein Telefon übertragen werden kann. Bei einem typischen Frequenzbereich von 300 bis 3400 Hz beträgt die Bandbreite 3100 Hz. Da die Grenzbereiche teilweise abgeschwächt werden, sind etwa 3000 Hz nutzbar.

Baudrate (baud rate): Anzahl der Zustände des übertragenen Signals pro Sekunde. Die Baudrate wird in der Einheit Baud gemessen. Multipliziert man die Anzahl der Bits pro Zustand mit der Baudrate, so erhält man die Bitrate. Nur wenn die Anzahl der Zustände genau zwei ist (d. h. mit einem Zustand genau ein Bit kodiert wird) ist die Baudrate gleich der Bitrate.

Bedienerruf (voice request): Es besteht die Möglichkeit, den Bediener der Gegenstelle durch Drücken der Taste *BEDIENERRUF* nach der Faxübertragung zu einem Gespräch aufzufordern.

Berichte (reports): Sie können den Ausdruck verschiedener Berichte von Hand oder automatisch bei einem bestimmten Ereignis veranlassen.

Bit: Kleinste Informationseinheit in der Computertechnik.

Bitrate: Anzahl der übertragenen Bits pro Sekunde. Gemessen wird in bit/s oder bps.

Byte: 1 Byte = 8 Bit.

BZT: Bundesamt für Zulassungen in der Telekommunikation.

CCITT: Comité Consultatif International Téléphonique et Télégraphique, Internationale Normierungsbehörde für Telekommunikation, zusammengesetzt aus Vertretern von Post, Industrie und Wissenschaft aus 159 Ländern, Unterorganisation der UNO. Das CCITT wurde umbenannt in ITU.

Centronics-Schnittstelle (centronics interface): Diese Schnittstelle wird überwiegend als Verbindung zwischen Druckern und Computern eingesetzt. Die Centronics-Schnittstelle ist eine parallele Schnittstelle: Die acht Bits eines Byte werden gleichzeitig über acht Datenleitungen übertragen. Weitere Signalleitungen steuern die Datenübertragung (Handshake).

Class 1: Standard für die Ansteuerung eines Faxmodems, nicht durch ITU normiert, Normierung durch TR 29.2. Der an das Modem angeschlossener Computer übernimmt einen Großteil der Rechenarbeit.

Class 2: Standard für die Ansteuerung eines Faxmodems, nicht normiert. Der Großteil der Rechenleistung entfällt auf das Modem (wird von diesem Faxgerät nicht unterstützt).

CPI (characters per inch): Die Zeichendichte wird bei nichtproportionalen Schriften in Zeichen pro Zoll angegeben.

CSI (called subscriber identification): Teilnehmerkennung des Empfängers. Faxnummer einschließlich Vorwahl und Länderkennung.

CTS (clear to send): Sendebereitschaft, Signal der V.24-Schnittstelle.

DCD (data carrier detect): Datenträgererkennung, Signal der V.24-Schnittstelle.

Demodulation: Umwandlung analoger in digitale Signale.

Dokument: Eine oder mehrere zusammengehörende Seiten, die an die Gegenstelle übertragen werden sollen.

DSR (data set ready): Betriebsbereitschaft, Signal der V.24-Schnittstelle.

DTR (data terminal ready): Endgerät betriebsbereit, Signal der V.24-Schnittstelle.

Duplex-Betrieb (duplex mode): Gleichzeitige Datenübertragung in beide Richtungen.

ECM (error correction mode): Mit Hilfe dieser Funktion werden Übertragungsfehler während einer Sendung zwischen zwei ECM-fähigen Faxgeräten automatisch korrigiert.

Einlesen (scanning): Dokumente werden eingelesen, um anschließend übertragen, kopiert oder im Speicher abgelegt zu werden.

Empfang (receive, RX): In dieser Betriebsart empfängt das Faxgerät eine Nachricht, die von der Gegenstelle übertragen wird.

Empfangsabruf (polling reception mode): In dieser Betriebsart kann das Faxgerät von einer Gegenstelle Nachrichten anfordern und empfangen.

Empfangsmodus (reception mode): Diese Betriebsart legt fest, wie das Faxgerät auf eingehende Anrufe reagiert.

Erde (earth): Art der Amtsholung, Steuersignal in Nebenstellenanlagen.

Fallback: Beim Verbindungsaufbau zwischen zwei Faxgeräten wird die Übertragungsgeschwindigkeit festgelegt. Ist eine Übertragung mit dieser Geschwindigkeit nicht möglich (schlechte Verbindung), schalten beide Faxgeräte auf eine niedrigere Geschwindigkeit zurück.

Faxnachricht (fax message): Die zu übertragenden oder zu empfangenden Daten eines eingelesenen Dokumentes werden als Faxnachricht bezeichnet.

Fehlerkorrektur (error correction): Verfahren zur Korrektur von Fehlern auf der Telefonleitung.

Flash: Art der Amtsholung, Steuersignal in Nebenstellenanlagen.

FSK (frequency shift keying): Frequenzmodulation.

FTZ: Fernmeldetechnisches Zentralamt der Deutschen Bundespost, wurde umbenannt in BZT.

Gegenstelle (remote location): Ein anderes Faxgerät, mit dem Ihr Faxgerät Daten austauscht.

Gruppe (group): Zielwahltasten und Kurzwahlnummern können zu Gruppen zusammengefaßt werden.

Halbduplex: Datenübertragung in eine Richtung. Die Richtung kann durch Umschalten geändert werden.

Hardware-Handshake: Handshake über Signalleitungen, wird bei V.24 mit CTS/RTS oder mit DTR/DSR signalisiert.

Impulswahlverfahren (pulse tone dialling): Für jede gewählte Ziffer wird die entsprechende Anzahl elektrischer Impulse übertragen.

ISDN (integrated services digital network): Digitales Telefonnetz der Telekom AG.

ISO: International Organisation for Standardization, Internationale Standardisierungs-Organisation.

ITU: International Telecommunications Union

Kennung (sender ID): Zeichen- oder Ziffernfolge, durch die Ihr Faxgerät identifiziert werden kann. Meiste handelt es sich dabei um die Faxnummer und den Namen des Besitzers.

Kompression: Die Daten werden vor der Übertragung nach einem bestimmten Algorithmus gepackt und nach dem Empfang wieder entpackt.

Konfigurationsbericht (configuration report): Alle zur Zeit gültigen Einstellungen und Werte werden in diesem Bericht ausgedruckt.

Kurzwahlnummer (auto dial code): Eine zweistellige Nummer, die für die automatische Wahl eines Teilnehmers verwendet werden kann.

Mailbox: Speicherbereich, in dem Faxnachrichten abgelegt werden können (wird von diesem Faxgerät nicht unterstützt).

Manuelle Wahl (manual dialling): Die Nummer der Gegenstelle wird Ziffer für Ziffer über das numerische Tastenfeld eingegeben.

Manueller Empfang (manual receive mode): In dieser Empfangsart werden alle eingehenden Nachrichten als normale Telefongespräche gehandhabt. Der Empfang beginnt erst nach Betätigung der *START*-Taste.

Modem: Abkürzung für »Modulator« und »Demodulator«. Das Modem wandelt die digitalen Signale des Rechners in analoge Signale um und umgekehrt. Korrekt müßte es heißen »der Modem«, eingebürgert hat sich die Bezeichnung »das Modem«.

Modulation: Verfahren, um ein Nutzsignal auf ein Trägersignal aufzuarbeiten. Üblich sind Amplitudenmodulation (AM), Frequenzmodulation (FM), Phasenmodulation (PM) und Quadratur-Amplitudenmodulation (QAM). Beim Modem versteht man unter Modulation die Umwandlung digitaler in analoge Signale.

Nebenstellenanlage (PBX, private branch exchange): Ein lokales Telefonnetz innerhalb eines Unternehmens oder eines Gebäudes.

Paßwort: Vierstellige Zahlenkombination.

Protokoll: Das Protokoll legt die Art des Informationsaustausches zwischen zwei Datenübertragungseinrichtungen fest.

RD (receive data): Empfangsdaten, Signal der V.24-Schnittstelle.

Relaisrundsenden (relay broadcast initiate): Sie können ein Dokument an ein anderes Faxgerät senden und es von dort aus automatisch an mehrere vorprogrammierte Bestimmungsorte versenden lassen.

RI (ring indicator): Ankommender Ruf, Signal der V.24-Schnittstelle.

RS-232C: Amerikanische EIA-Norm für serielle Schnittstellen. Die internationale Norm V.24 legt die entsprechenden funktionalen Eigenschaften und V.28 die entsprechenden elektrischen Eigenschaften fest.

RTS (request to send): Sendeteil Einschalten, Signal der V.24-Schnittstelle.

Rundsenden (broadcast): Das eingelesene oder zwischengespeicherte Dokument wird automatisch an mehrere Gegenstellen übertragen.

Sendeabruf (polling): In dieser Betriebsart stellt das Faxgerät Dokumente zur Verfügung, die dann von einer Gegenstelle angefordert und empfangen werden können.

Sendebericht (confirmation report): Das Resultat der letzten Übertragung und detaillierte Informationen über die Verbindung werden gedruckt.

Senden (transmission, TX): Eine Faxnachricht wird über die Telefonleitung zu einer oder mehreren Gegenstellen gesendet.

Serielle Datenübertragung (serial data transmission): Datenübertragung über eine Leitung, Daten werden nacheinander übertragen.

Serielle Schnittstelle (serial interface): Die Daten werden Bit für Bit nacheinander übertragen. Serielle Schnittstellen sind für größere Entfernungen geeignet. Siehe auch RS-232C.

Speicher (memory): Eingehende Faxnachrichten können für einen späteren Ausdruck im Speicher des Gerätes abgelegt werden. Auch zeitversetzt übertragene Faxnachrichten können zwischengespeichert werden.

Speichersendung (memory mode transmission): Das Faxgerät überträgt eine im Speicher abgelegte Faxnachricht.

Stapelsendung (feeder transmission): Die im Dokumenteneinzug liegenden Seiten werden übertragen.

Statusbericht (activity report): Informationen zu den zuletzt übertragenen oder empfangenen Faxnachrichten werden in diesem Bericht aufgelistet.

TAD (telephone answering device): Telefon-Anrufbeantworter.

TD (transmit data): Sendedaten, Signal der V.24-Schnittstelle.

Tonwahlverfahren (touch tone dialling): Jeder Ziffer auf der numerischen Tastatur ist eine eindeutige Tonfrequenz zugeordnet.

TSI (transmitting subscriber identification): Teilnehmerkennung des Senders.

Übertragungsrate (modem rate): Mit dieser Geschwindigkeit erfolgt die Datenübertragung, wenn Ihr Faxgerät mit der Gegenstelle kommuniziert.

V.24: Diese ITU-Norm für serielle Datenübertragung legt die funktionalen Eigenschaften (z.B. Steckerbelegung) serieller Schnittstellen fest. Die DIN66020 entspricht der V.24. Zusammen mit der V.28, welche die elektrischen Eigenschaften festlegt, entspricht die V.24 der amerikanischen Norm RS-232C.

V.28: ITU-Norm für die elektrischen Eigenschaften einer seriellen Schnittstelle. Die funktionellen Eigenschaften sind in der V.24 genormt, beide zusammen entsprechen der RS-232C-Norm.

Wahlwiederholung (redial): Mit Hilfe dieser Taste kann die zuletzt angewählte Teilnehmernummer noch einmal gewählt werden.

Zeitversetzt senden (delayed transmission): Ihr Faxgerät kann automatisch zu einer festgelegten Zeit Dokumente übertragen.

Zielwahltaste (one touch key): Es stehen mehrere Zielwahltasten zur Verfügung, denen eine Teilnehmernummer zugeordnet werden kann.

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Anhang G: Stichwortverzeichnis

A

Absenderdaten einstellen C-2
ABSENDERDATEN C-9
ALARM 1-8
AMTSANLASSUNG C-6
AMTSKENNZIFFER C-6
Anschließen des Faxgerätes E-10
Anschlussbelegung, TAE6 E-3
Anschlußdosen, Deutschland E-4
Anschlußdosen, Österreich E-7
Anschlußdosen, Schweiz E-7
Anschlüsse E-1
Ansicht von oben 1-2
Anzeigeleuchten 1-8
AUFL./KONTRAST C-9
Auflösung 2-2
Aufstellen des Faxgerätes B-1
Aufstellen, Hinweise B-1
Automatischer Berichtsdruck 3-1
Automatischer Empfang (**FAX**) 2-8
AUTOMATISCHER START C-6

B

Bedienerruf 2-12
Bedienfeld 1-3
- Anzeigefeld 1-4
- Fax2Net: Tastenerweiterung 1-4
- Funktionstasten 1-4
- Numerische Tastatur 1-5
- Zielwahltastenfeld 1-4

Berichte 3-1
BESETZTONERKENNUNG C-5
BILD IM SENDEBER. C-8
Bildtrommeleinheit 5-7
- Lebensdauer 5-8
- reinigen 5-15
- Reinigungsseiten drucken 5-15
- Trommelzähler zurücksetzen 5-13
- wechseln 5-9

BREITE VERKLEINERN C-14
Bulleting Polling (Mehrfach-Abruf) 4-25

C

Checkliste für Installation B-1

D

Datum einstellen C-1
DAUERSIGNALTON C-13
DIREKTE ANWAHL C-13
DISTINCTIVE RING C-10
Dokument einlegen 2-1
Druckerzähler 3-20
Druckmaterial 7-2
- Doppelseitiger Druck 7-4
- Lagerung 7-4
- Papierformate 7-4
- Papierqualität 7-3
- Projektionsfolien 7-3
- Umweltpapier 7-4

DUNKEL 1-8

E

ECM-VERFAHREN C-12
EINGESCH. ZUGRIFF C-13
Eingeschränkter Zugriff 4-36
- Faxbedienung aufheben 4-39
- Faxversand aufheben 4-39
- Zugriffcode ändern 4-40
- Zugriffcode programmieren 4-38

Einstellen der Wahlparameter C-6
Einstellungen für den Betrieb in einer Nebenstellenanlage C-5
Einstellungen für den täglichen Faxbetrieb C-8
Einzel-Abruf (Polling) 4-22
- Empfangsabruf 4-24

Einzel-Sendeabruf 4-22
- abbrechen 4-23

E-Mail als Faxdokument empfangen D-15
Empfang ohne Papier 2-9
Empfang ohne Toner 2-9
Empfangen 2-8
Empfangsmodus einstellen 2-9
Energiesparmodus 2-13
ENERGIESPARMODUS C-12
EX. FEIN 1-8

F

Fachbegriffe F-1
FAX 2-8
Fax2Net, Berichte D-23
Einschränkungen D-14
Funktionsbeschreibung D-14
Gruppe einrichten D-12
Gruppenwahl D-19
Konto einrichten D-5
Kontoabfrage D-22
Rundsenden D-19
Telefonverzeichnis einrichten D-8
Zahlkarte D-20
Zielwahltasten belegen D-8
Fax2Net-Funktionen D-1, D-2
Fax2Net-Funktionen aktivieren 4-45
Faxdokument als E-Mail senden D-15
Faxdokument über das Internet versenden D-15
Faxdokumente 7-1
Faxgerät anschließen E-10
Anschluß an das Stromnetz B-8
Leitungsanschluß B-9
Verbindungskabel B-8
aufstellen B-1
auspacken B-2
einrichten B-3
Dokumentenablage anbringen B-7
Dokumentenstütze anbringen B-7
Papier einlegen B-7
Papierstütze anbringen B-7
Tonerkassette einsetzen B-3
Faxgerät einstellen C-1
Absenderdaten C-2
Datum C-1
Uhrzeit C-1
Kennung C-2
Faxgerät reinigen 5-16
Faxgerät vorstellen 1-1
Ansicht von oben 1-2
Bedienfeld 1-1
Dokumentenablage 1-1
Dokumenteneinzug 1-1
Dokumentenstütze 1-2
Dokumentführungsschienen 1-1
Griffe 1-1
Innenansicht 1-3
Leitungsbuchse 1-2
Manueller Papiereinzug 1-1
Netzbuchse 1-2
Netzschalter 1-2
Papierablage 1-2
Papierführungsschienen 1-2
Papierschacht 1-2
Papierstütze 1-2
Rückseite 1-2
Transportverpackung 6-14
Vorderseite 1-1
Faxnachricht drucken 2-17
Faxsoftware B-11
Fehler, Allgemeine 6-3
Druckbild 6-5
Papierstau 6-9
Papierverarbeitung 6-8
Übertragung 6-3
Fehlerbericht 3-4
Modus 3-5
Servicecode 3-4
Fehlermeldungen 6-2
FEIN 1-8
FERNDIAGNOSE C-12
FERNEMPFANG C-11
FOTO 1-8

G

Gegenstelle wählen 2-2
GESCHL.BEN.GRUPPE C-9
Geschlossene Benutzergruppe 4-34
Glossar F-1
Gruppe einrichten 4-8
Gruppenwahl 2-6, 4-8, 4-10

H

Handbuch, Übersicht III
Wegweiser II
HELL 1-8
Hinweise zum Aufstellen B-1
Hinweissymbole XIII

I

Inhaltsverzeichnis V
Innenansicht, Faxgerät 1-3
Installations-Checkliste B-1
Internet-Seiten abrufen D-16
Internetzugang einrichten D-5

J

JetSuite B-11

K

Kennung einstellen C-2
Konfigurationsbericht 3-11
Kontrast 2-2
Kopieren 2-10
Kurzanleitung IV
Kurzübersicht H-1
Kurzwahl 4-4
Kurzwahlnummer belegen 4-4
  Belegung ändern 4-5
Kurzwahl-Verzeichnis automatisch erweitern 4-6

L

LAUTST. KLINGEL C-11
LAUTST. TASTENPIEP C-9
LED-Zeile reinigen 5-6
Leitungsanschluß XV
Lösungen 6-1

M

Manueller Empfang (**TEL**) 2-8
Manueller Papiereinzug 2-11
Mehrfach-Abruf 4-25, 4-28
  Empfangsabruf aus Gegenstellen-Mailbox 4-31
  abbrechen 4-29
  Mailbox-Sendeabruf 4-27
  Persönliche Mailbox einrichten 4-26
Mehrgeräteanschluß E-16
Meldungen des Anzeigefeldes 6-1
MFV/IWV C-5
MONITORLAUTSTÄRKE C-9

N

NEBENSTELLE C-6
Nebenstellenanlagen-Betrieb, Einstellungen C-5
NORMAL 1-8
Normalbetrieb 2-1
Nummer in einer Gruppe löschen 4-11
Nummer zu einer Gruppe hinzufügen 4-11

P

Papier nachlegen 2-10
PAPIERFORMAT C-10
Papierformate 7-4
Papierhinweise 7-1
  beschädigte Dokumente 7-2
  Dokument einlesen 7-1
  Dokument erstellen 7-1
  kleine Dokumente 7-2
  mehrseitige Dokumente 7-1
  übergroße Dokumente 7-2
Papierstau 6-9
  Druckwerk 6-10
  Einzug 6-10
  Vorlageneinzug 6-13
PC 2-9
PC/FAX SCHALTER C-12
PC-Modus (**PC**) 2-9
Polling (Einzel-Abruf) 4-22
Power Save Mode 2-13
Probleme 6-1

R

Rechtliche Hinweise I
Reinigen, Bildtrommeleinheit 5-15
  Faxgerät 5-16
Relaisrundsenden 4-32
Rückrufnachricht 2-13
RUFBEANTWORTUNG C-10
Rufnummern verketten 4-12
Rundsendebericht 3-18
Rundsendeeingabebericht 3-17
Rundsenden 2-5

S

Scannerzähler 3-20
Schreibweisen, Handbuch XIV
Sendebericht 3-4
Senden 2-1, 2-4
Separator 5-14
Servicearbeiten XV
Sicherheitshinweise XI
Sicherheitshinweise, Faxgerät aufstellen XI
  Kabelbelegung XII
Sicherheitshinweise, Netzanschluß XII
SP. 2-9
SPEICHER VOLL HALTEN C-13
SPEICHER/STAPEL C-12
Speicherausfallbericht 3-9
Speicherempfang (**SP.**) 2-9
Speichersenden 2-7
Speicher-Zugriffschutz 4-42
Speicher-Zugriffschutz, Passwort eingeben 4-42

Speicher-Zugriffschutz, Passwort löschen 4-43
SPRACHE WÄHLEN C-11
Stapelsenden 2-7
Statusbericht 3-3
STD 1-8

T

T/F ZEITSCHALTER C-10
T/F 2-8
TAD 2-9
TAD/FAX Umschaltung (**TAD**) 2-9
Technische Daten A-1
TEL 2-8
TEL/FAX Umschaltung (**T/F**) 2-8
Telefonverzeichnis 3-14
Toner 5-1
Tonerkassette 5-1
Lebensdauer 5-1
wechseln 5-3
TONERMANGEL SP.EM. C-12
Tonsignale 1-8
Transport, Faxgerät XIV
Transportverpackung 6-14
Trommelzähler 3-20

U

Übersicht, Handbuch III
Uhrzeit einstellen C-1

V

Verbrauchsmaterial XIV, 5-1
Verkabelung E-1
Vertraulich Empfangen (in Mailbox) 4-18
Vertraulich Senden 4-16
Vertrauliche Nachricht drucken 4-19
Vorderseite, Faxgerät 1-1
Vorhandene Aufträge im Speicher 3-10
Vorstellen des Gerätes 1-1

W

Wahlparameter einstellen C-6
WAHLWIEDERHOL. ZEIT C-5
Wahlwiederholung 2-6
WAHLWIEDERHOLUNGEN C-5
Warenzeichen XVI
Warnsymbole XIII
Wegweiser, Handbuch II

Z

Zähler anzeigen 3-20
Zeitversetzt Senden 4-13
abbrechen 4-15
Zielwahl 4-2
ZIELWAHLPARAMETER C-14
Zielwahltaste belegen 4-2
Belegung ändern 4-4
Zielwahl-Verzeichnis automatisch erweitern 4-6
Zustandsmeldungen 6-2

Anhang H: Kurzübersicht

Dokument im Dokumenteneinzug

Sendeabruf:

PROGRAMM + *ZWT 5*

Zeitversetzt senden (Speicher):

PROGRAMM + *ZWT 1* + *NEIN* + Datum + *JA* + Sendezeit + *JA* + (Ziel + *JA*) + *NEIN* (+*JA*)+*START*

Zeitversetzt senden (Stapel):

PROGRAMM + *ZWT 1* + *NEIN* + Datum + *JA* + Sendezeit + *JA* + *NEIN* + Ziel + *START*

Vertraulich senden:

PROGRAMM + *ZWT 3* + Mailboxnr. + *JA* + Ziel + *START*

Relaisrundsenden:

PROGRAMM + *ZWT 4* + Paßwort + *JA* + Relaisgruppe + *JA* + Ziel + *START*

Kein Dokument im Dokumenteneinzug

Empfangsabruf:

PROGRAMM + *ZWT 5* + *START* + *Ziel* + *START*

Rundsendebericht drucken:

PROGRAMM + *ZWT 6* + *2* + *JA*

Telefonverzeichnis drucken:

PROGRAMM + *ZWT 6* + *4* + *JA*

Konfigurationsbericht drucken:

PROGRAMM + *ZWT 6* + *5* + *JA*

Druckerzähler anzeigen:

PROGRAMM + *ZWT 7*

Scanner-Zähler anzeigen:

PROGRAMM + *ZWT 7* + *NEIN* + *NEIN*

Bildtrommel reinigen:

PROGRAMM + *ZWT 10* + *JA*

Zielwahltaste (ZWT) belegen:

PROGRAMM + *ZWT 8* + ZWT + Faxnummer + *START* + Teilnehmer + *START* + alt.Nr. + *START* + *PROGRAMM*

Kurzwahlnummer belegen:

PROGRAMM + *ZWT 8* + *KURZWAHL* + Kurzwahlnummer + Faxnummer + *START* + Teilnehmer + *START* + *PROGRAMM*

Gruppe einrichten

PROGRAMM + *ZWT 8* + # + Gruppennummer + (Ziel + *JA)* + *NEIN* + *PROGRAMM*

Grundeinstellungen

Uhrzeit einstellen:

PROGRAMM + *ZWT 9* + *3* + *JA* + Datum/Zeit + *JA* + *PROGRAMM*

Kennung:

PROGRAMM + *ZWT 9* + *4* + *JA* + Faxnummer + *START* + Sendername + *START* + Rückrufnummer + *START* + *PROGRAMM*

Konfiguration ändern

Sendebericht:

PROGRAMM + *ZWT 9* + *JA* + *01* + *NEIN* (bis zur gewünschten Einstellung) + *JA* + *PROGRAMM*

Rundsendebericht:

PROGRAMM + *ZWT 9* + *JA* + *02* + *NEIN* bis zur gewünschten Einstellung + *JA* + *PROGRAMM*

Geschlossene Benutzergruppe:

PROGRAMM + *ZWT 9* + *JA* + *08* + *NEIN* (bis zur gewünschten Einstellung) + *JA* + *PROGRAMM*

Auflösung/Kontrast:

PROGRAMM + *ZWT 9* + *JA* + *09* + *NEIN* (bis zur gewünschten Einstellung) + *JA* + *PROGRAMM*

Papierformat:

PROGRAMM + *ZWT 9* + *JA* + *13* + *NEIN* (bis zur gewünschten Einstellung) + *JA* + *PROGRAMM*

Energiesparmodus:

PROGRAMM + *ZWT 9* + *JA* + *18* + *NEIN* (bis zur gewünschten Einstellung) + *JA* + *PROGRAMM*

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Anhang Z: CE-Konformitätserklärung

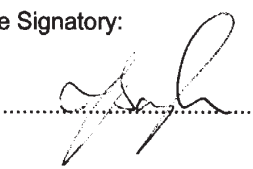
Declaration of Conformity

We

OKI (UK) Ltd
3 Castlecary road
Wardpark North
Cumbernauld
UK, G68 0DA

herewith declare that the equipment described below meets the requirements of the EMC directive 89/336/EEC and the Low Voltage Directive 73/23/EEC.

Description of equipment:	Facsimile Transceiver
Model Number :	F21002B
Model Name:	OF 4500
Applied standards:	EN50082-1/1992 (IEC801-2/1984) (IEC801-3/1984) (IEC801-4/1988) EN50081-1/1992 (EN55022 + A1 Class B)
	EN60950/1992 + A1, A2 & A3
Name of Authorised Signatory:	Mr Joe Boyle
Position of the Signatory:	General Manager

Signature .....  Date 10.9.98

(Übersetzung)

Konformitätserklärung

Wir,

OKI (UK) Ltd
3 Castlecary Road
Wardpark North
Cumbernauld
UK, G68 0DA

erklären hiermit, daß die unten beschriebene Maschine die EMC Richtlinie 89/336/EEC und die Niederspannungsrichtlinie 73/23/EEC erfüllt.

Beschreibung:	Fernkopierer
Modellnummer:	F21002B
Modellname:	OF 4500
Angewandte Normen:	EN50082-1/1992 EN50081-1/1992 (IEC801-2/1984) (EN55022 + A1 Class B) (IEC801-3/1984) (IEC801-4/1988) EN60950/1992 +A1, A2 & A3

Name des Unterzeichners:	Mr. Joe Boyle
Position des Unterzeichners:	General Manager

OKI Europe Ltd.

Central House
Balfour Road, Hounslow
Middlesex TW3 1HY
United Kingdom
Tel: + 44 (0) 181 219 2190
Fax: + 44 (0) 181 219 2199

OKI Systems (Deutschland) GmbH

Hansaallee 187
40549 Düsseldorf
Tel: + 49 (0) 211 5266-0
Fax: + 49 (0) 211 593345
BBS: + 49 (0) 211 596896 (ISDN, X.75)
+ 49 (0) 211 5266-222 (analog)
300-33600 bps, 8, N, 1
Internet: http://www.oki.de

OKI Europe Ltd., Intern. Business

550 Dundee Road
Slough Trading Estate
Berkshire SL1 4LE
United Kingdom
Tel: + 44 (0) 1753 226100
Fax: + 44 (0) 1753 226185

OKI Systems (Ireland) Ltd.

The Square Industrial Complex
Tallaght, Dublin 24
Ireland
Tel: + 353 (0) 1 459 8666
Fax: + 353 (0) 1 459 8840

OKI Systems (Belgium)

Leuvensesteenweg 542 bus 22
1930 Zaventem
Belgium
Tel: + 32 (2) 7160 550
Fax: + 32 (2) 7253 628

OKI Systems (Holland) b.v.

Kruisweg 765 Postbus 690,
2132 NG (2130 AR)
Hoofddorp
The Netherlands
Tel: + 31 (0) 20 3167500
Fax: + 31 (0) 20 6531301

OKI Systèmes (France) S.A.

40-50, Av. Général de Gaulle
94240 L´Haÿ les Roses
France
Tel: + 33 (0)1 46158000
Fax: + 33 (0)1 41240040

OKI Systems (Italia) S.p.A.

Centro Commerciale “Il Girasole”
Palazzo Cellini - Lotto 3.05/B
20084 Lacchiarella (Milano)
Italy
Tel: + 39 (0) 2 900261
Fax: + 39 (0) 2 9007549

OKI Systems (Iberica) S.A.

Paseo de la Habana, 176
28036 Madrid
Spain
Tel: + 34 (9) 1 343 16 20
Fax: + 34 (9) 1 343 16 24

OKI Systems (Norway) A/S

Hvamsvingen 9
PO Box 174
2013 Skjetten
Norway
Tel: + 47 (0) 638 93600
Fax: + 47 (0) 638 93601

OKI Systems (Sweden) AB

PO Box 216
Drottningholmsvägen 320
16126 Bromma
Sweden
Tel: + 46 (0) 8 634 37 00
Fax: + 46 (0) 8 634 37 01

OKI Systems (Danmark) a.s.

Parkalle 382
2625 Vallensbæk
Denmark
Tel: + 45 (0) 43 666500
Fax: + 45 (0) 43 666590

OKI Europe Ltd.

Branch Office (Prague)
IBC, Pobrezni 3
186 00 Praha 8
Czech Republic
Tel: + 42 (2) 2326641, ~ 42
Fax: + 42 (2) 2326621

OKI Europe Ltd.

Branch Office (Poland)
ul. Grzybowska 80-82
00840 Warsaw
Poland
Tel: + 48 (2) 6615407
Fax: + 48 (2) 6615451

OKI Systems (Magyarorszag) kft.

International Trade Center
H1051 Budapest
Bajcsy-Zsilinszky út 12
Hungary
Tel: + 36 1 327 4070
Fax: + 36 1 327 4076

OKI
People to People Technology

Oki Data Corporation

4-11-22, Shibaura, Minato-ku,
Tokyo 108, Japan

DIESES PAPIER IST CHLORFREI UMWELTFREUNDLICH

OEL-Doc-Nr: 08003501
02/00 Printed in UK
© OKI Systems (Deutschland) GmbH